



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Carrera de Contabilidad y Auditoría

Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima en el periodo 2017

Trabajo de titulación previo a la
obtención del título de Contador
Público Auditor

Modalidad: Proyecto Integrador

Autores:

Esteban Marcelo García Jara

C.I.: 0106588189

Karina Isabel Nagua Barros

C.I.: 0105381479

Director:

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

C.I.: 0102598018

Cuenca-Ecuador

3-julio-2019



RESUMEN

La realización de la auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, ha permitido formular el dictamen respecto de la razonabilidad de las cifras en los estados financieros presentados por la entidad.

En el Capítulo I, se describe de manera general a la entidad, con la información más relevante; reseña histórica, datos generales, planificación estratégica, estructura orgánica y funcional, principales servicios que ofertan, base legal, sistema contable y ubicación geográfica, permitiendo tener un conocimiento preliminar de la misma para el inicio de la auditoría.

En el Capítulo II, se detalla el marco teórico de referencia conformado por los conceptos básicos referentes a auditoría financiera, encontrados dentro de la normativa legal vigente establecida por los organismos de control para el sustento de la auditoría.

En el Capítulo III, se desarrolla todo el proceso de auditoría financiera, iniciando con la planificación preliminar, que permite conocer a la entidad de manera general; seguido de la planificación específica donde se detallan los rubros sujetos de análisis con los respectivos programas a ser realizados; después la ejecución, donde se llevan a cabo las pruebas de cumplimiento y sustantivas especificadas en los programas, las mismas que están sustentadas con papeles de trabajo obteniendo evidencia suficiente, competente y pertinente, utilizada para formular el informe de auditoría con los hallazgos más importantes encontrados durante el proceso de análisis.

Finalmente, el Capítulo IV, muestra las conclusiones y recomendaciones determinadas por el equipo de auditoría, generando una herramienta útil en la toma de decisiones de la entidad.

Palabras claves: Auditoría financiera. Dictamen. Conocimiento general. Planificación preliminar. Planificación específica. Ejecución. Informe de auditoría. Conclusiones. Recomendaciones.



ABSTRACT

The realization of the financial audit to the Autonomous Decentralized parochial rural Government of Jima, has allowed to formulate the opinion regarding the reasonableness with which the figures are presented in the financial statements presented by the entity.

In Chapter I, the entity is generally described, with the most relevant information; historical review, general data, strategic planning, organic and functional structure, main services that offer, legal basis, accounting system and geographical location, allowing to have an initial knowledge of the same for the start of the audit.

In Chapter II, the theoretical framework of reference consisting of the basic concepts related to financial auditing, found within the current legal regulations established by the control bodies for the sustenance of the audit is detailed.

In Chapter III, the entire financial audit process is developed, starting with the preliminary planning that allows knowing the entity in a general manner, followed by the specific planning where the items subject to analysis are specified with the respective programs to be carried out, then the execution where the compliance and substantive tests specified in the programs are carried out, the same ones that are supported by working papers obtaining sufficient, competent and pertinent evidence used to formulate the audit report with the most important findings found during the analysis process.

Finally, Chapter IV shows the conclusions and recommendations determined by the audit team, generating a useful tool in the decision making of the entity.

Keywords: Financial audit. Opinion. General knowledge. Preliminary planning. Specific planning. Execution. Audit report. Conclusions. Recommendations.



ÍNDICE

RESUMEN	2
ÍNDICE	4
AGRADECIMIENTO.....	15
DEDICATORIA.....	16
INTRODUCCIÓN	17
JUSTIFICACIÓN	18
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	19
OBJETIVOS	21
Objetivo General:	21
Objetivos Específicos:.....	21
DISEÑO METODOLÓGICO:.....	22
Tipo de investigación	22
Método de Investigación	22
CAPÍTULO I	23
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA	23
1.1. RESEÑA HISTÓRICA.....	23
1.2. DATOS GENERALES	24
1.3. MISIÓN	24
1.4. VISIÓN	25
1.5. PRINCIPIOS	25
1.6. POLÍTICAS	28
1.7. OBJETIVOS.....	29
1.8. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.....	31
1.9. SERVICIOS QUE PRESTA A LA COMUNIDAD	32
1.10. BASE LEGAL.....	32



1.11.	SISTEMA CONTABLE	34
1.12.	UBICACIÓN	35
CAPÍTULO II		37
2.	MARCO TEÓRICO	37
2.1.	AUDITORÍA FINANCIERA	37
2.1.1.	Definición	37
2.1.2.	Objetivos	37
2.1.3.	Importancia	38
2.1.4.	Características	38
2.1.5.	Porcentaje de tiempo utilizado en la auditoría	39
2.2.	FASES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	40
2.2.1.	Planificación	40
2.2.2.	Ejecución	49
2.2.3.	Comunicación de Resultados	54
CAPÍTULO III		58
3.	APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA	58
3.1.	ORDEN DE TRABAJO	58
3.2.	NOTIFICACIÓN DE INICIO	60
3.3.	MARCAS DE AUDITORÍA	62
3.4.	ABREVIATURAS	63
3.5.	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	64
3.5.1.	PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	64
3.5.2.	MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	66
3.6.	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	80
3.6.1.	PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	80
3.6.2.	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	82
3.7.	EJECUCIÓN	87
3.8.	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	87
3.6.3.	INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA	88
3.8.2.	MATRIZ DE RECOMENDACIONES	154



4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	158
4.1. CONCLUSIONES.....	158
4.2. RECOMENDACIONES	160
5. BIBLIOGRAFÍA.....	162
6. ANEXOS.....	165
6.1. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	178
6.2. PLANIFICACION ESPECÍFICA	270
6.3. EJECUCION	320



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Ejecución presupuestaria del año 2017	19
Tabla 2: Situación financiera de la entidad del año 2017	20
Tabla 3: Situación económica de la entidad del año 2017	20
Tabla 4: Porcentaje de tiempo utilizado en la auditoría	39
Tabla 5: Antecedentes	66
Tabla 6: Base Legal	68
Tabla 7: Información Económica de la entidad del periodo 2017	73
Tabla 8: Información financiera de la entidad del periodo 2017	74
Tabla 9: Matriz Preliminar de Riesgos de Auditoría	77
Tabla 10: Materialidad Preliminar y Error Tolerable	78
Tabla 11: Cuentas significativas del Estado de Situación Financiera de la entidad	78
Tabla 12: Matriz de Recomendaciones	154

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Estructura Orgánica-Funcional	31
Figura 2: Parroquia Jima	36
Figura 3: Fases de la Auditoría	40
Figura 4: Estructura del Informe de Auditoría	56
Figura 5: Estructura Orgánica de la entidad	69



ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Notificaciones de inicio de la acción de control	165
Anexo 2: Solicitud de información de la entidad.....	177
Anexo 3: Reunión con el Presidente de la entidad.....	178
Anexo 4: Entrevista con la secretaria tesorera de la entidad	180
Anexo 5: Normativa de la entidad	185
Anexo 6: Estructura Orgánica y Funcional de la entidad.....	189
Anexo 7: Plan Estratégico de la entidad.....	192
Anexo 8: Plan Operativo Anual	200
Anexo 9: Plan Anual de Contratación (PAC) del año 2017	203
Anexo 10: Estados Financieros correspondientes a los años 2016 y 2017	205
Anexo 11: Informes de Auditoría y exámenes especiales realizados anteriormente a la entidad.....	218
Anexo 12: Servicios que ofrece el GAD Parroquial Rural de Jima	221
Anexo 13: <i>Software contable que maneja el GAD Parroquial Rural de Jima</i>	223
Anexo 14: Cuestionario para la evaluación al sistema de control interno	226
Anexo 15: Nivel de confianza y nivel de riesgo general y por componente.....	233
Anexo 16: Informe de la evaluación preliminar al sistema de control interno	235
Anexo 17: Determinación de la Materialidad y Error Tolerable	250
Anexo 18: Cuestionarios de Riesgo Inherente	253
Anexo 19: Perfil de Riesgo.....	265
Anexo 20: Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017	270
Anexo 21: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017.....	275
Anexo 22: Análisis horizontal del Estado de Resultados del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017	279
Anexo 23: Análisis vertical del Estado de Resultados del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017	282
Anexo 24: Análisis de Índices Financieros	284
Anexo 25: Análisis horizontal del Estado de Ejecución Presupuestaria del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017	286
Anexo 26: Análisis vertical del Estado de Ejecución Presupuestaria del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017	289
Anexo 27: Indicadores de Eficiencia	291
Anexo 28: Índices Financieros Presupuestarios.....	292
Anexo 29: Matriz de Seguimiento a Recomendaciones	293
Anexo 30: Cuestionario de Control Interno por cuenta significativa.	298
Anexo 31: Nivel de confianza y riesgo de las cuentas significativas	306
Anexo 32: Matriz de Evaluación y Calificación de riesgos de Auditoría	308
Anexo 33: Programas de Auditoría de las cuentas significativas	313



Anexo 34: Documentación de sustento que respalda los roles de pago y desembolsos realizados por cada empleado durante el año 2017.....	320
Anexo 35: Porcentajes de aportación personal al IESS descontados por la entidad	329
Anexo 36: Segregación de funciones para el tratamiento de remuneraciones de la entidad	335
Anexo 37: Comprobación de la mayorización de los asientos contables por concepto de remuneraciones de la entidad.....	337
Anexo 38: Comparación entre el mayor general de remuneraciones unificadas y los desembolsos realizados por este concepto con los valores obtenidos de los SPI y la página web de la entidad	341
Anexo 39: Recálculo de los roles de pago mensuales de los colaboradores de la entidad	364
Anexo 40: Comparación entre los valores recalculados, los valores obtenidos de los SPI y los valores obtenidos de la página web de la entidad por concepto de remuneraciones.....	369
Anexo 41: Comparación del valor obtenido producto del recálculo con el valor presentado en los estados financieros por concepto de remuneraciones	375
Anexo 42: Verificación del proceso de contabilización de los aportes a juntas parroquiales rurales según lo estipulado en el Acuerdo Ministerial 067	380
Anexo 43: Comprobación del registro contable de las transferencias recibidas por la entidad con el mayor general de la cuenta	383
Anexo 44: Verificación del proceso de contabilización de otros ingresos no especificados según el Acuerdo Ministerial 067	385
Anexo 45: Detalle de las facturas emitidas por la entidad por concepto de ingresos de autogestión.....	387
Anexo 46: Segregación de funciones en cuanto al proceso de recaudación, depósito y contabilización de otros ingresos no especificados de autogestión de la entidad.	389
Anexo 47: Recálculo de los ingresos de autogestión de la entidad y comparación con los registros internos respectivos.	392
Anexo 48: Comparación entre el recálculo y los valores presentados en el estado de resultados de la entidad.	396
Anexo 49: Revisión del proceso de actualización de activos efectuado por la entidad	398
Anexo 50: Revisión del proceso de contabilización referente a la actualización de activos	402
Anexo 51: Identificación de los bienes inmuebles sujetos a actualización por parte de la entidad.....	404
Anexo 52: Recálculo de los valores por concepto de actualización de activos ..	407
Anexo 53: Comparación entre el recálculo y la información presentada por la entidad relacionada con actualización de activos.....	415



Anexo 54: Verificación de normativa interna referente a bienes de la entidad e identificación de los mismos.....	418
Anexo 55: Reconstrucción de la información con respecto a los bienes de la entidad	422
Anexo 56: Constatación física de los bienes de la administración	431
Anexo 57: Motivos de las variaciones suscitadas en la cuenta patrimonio durante el periodo 2017.....	434
Anexo 58: Comparación de los asientos contables con el mayor general de la cuenta patrimonio.....	436
Anexo 59: Resumen de diferencias monetarias determinadas por el equipo de auditoría.	437
Anexo 60: Oficios de Notificación de Hallazgos encontrados durante la Auditoría	440
Anexo 61: Convocatoria a conferencia final	449
Anexo 62: Acta de conferencia final de comunicación de resultados.....	453

Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

Esteban Marcelo García Jara en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima en el periodo 2017", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 3 de julio de 2019



Esteban Marcelo García Jara

C.I: 0106588189

Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

Karina Isabel Nagua Barros en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima en el periodo 2017", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 3 de julio de 2019



Karina Isabel Nagua Barros

C.I: 0105381479

Cláusula de Propiedad Intelectual

Esteban Marcelo García Jara, autor del trabajo de titulación "Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima en el periodo 2017", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Cuenca. 3 de julio de 2019



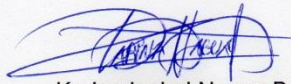
Esteban Marcelo García Jara

C.I: 0106588189

Cláusula de Propiedad Intelectual

Karina Isabel Nagua Barros, autora del trabajo de titulación "Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima en el periodo 2017", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca. 3 de julio de 2019



Karina Isabel Nagua Barros

C.I: 0105381479



AGRADECIMIENTO

Culminado este proyecto integrador, agradecemos en primer lugar a Dios, guía de nuestros caminos en esta vida. De igual manera, a nuestro destacado tutor, el Ing. Paúl Ochoa Arévalo, quien, con su vasto conocimiento y experiencia, ha encaminado la ejecución de este proyecto.

Agradecemos también al presidente del GAD Parroquial Rural de Jima y a sus colaboradores, por proporcionar la información financiera y económica necesaria para la realización de este proyecto sobre la entidad.

A los docentes quienes impartieron sus conocimientos a lo largo de nuestra formación académica en la Universidad de Cuenca.

Agradecemos a nuestras familias, por el apoyo incondicional brindado, pues siempre han velado por nuestro bienestar y nos han orientado a la realización personal y profesional.

Y finalmente, agradecemos a todas nuestras compañeras y compañeros, con quienes hemos compartidos un gran paso en nuestras vidas, les deseamos éxitos.



DEDICATORIA

La presente tesis va dedicada a mi madre Isabel y mi abuelita Laura que han sido pilares fundamentales a lo largo de mi vida personal, académica y profesional, brindándome su apoyo incondicional y estando siempre en mis triunfos y fracasos. Todo lo que he logrado, ha sido gracias a ellas.

A mi familia en general, quienes han estado conmigo buscando mi bienestar y deseándome lo mejor en cada paso que doy.

A mi amiga y jefa Verónica, que a pesar del poco tiempo compartido me ha brindado, su apoyo incondicional en esta etapa de mi vida.

A una persona tan especial, Alejandro por estar conmigo dándome fuerzas para seguir adelante en cada paso que he dado en mi vida.

A mi compañero de tesis Esteban por la comprensión, apoyo, paciencia y cariño que me ha brindado durante todo este tiempo compartido.

Karina Nagua Barros

El arduo esfuerzo en la trayectoria de mi carrera universitaria y la culminación de este proyecto integrador, dedico a tan especiales personas que nunca perdieron la fe en mí, acompañándome en cada paso y siendo el mejor apoyo en cada caída y decisión tomada, a mi padre Efrén, a mi madre María Eugenia, a mis hermanas Daniela y Adriana y a mi tía Mónica.

Dedico a todos mis amigas y amigos, por el apoyo brindado y la amistad en esta importante etapa.

Finalmente, dedico y agradezco a mi compañera Karina, por todo el esfuerzo y sacrificio durante la realización de este proyecto, y por la amistad incondicional durante todos estos años.

Esteban García Jara



INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la gestión de recursos públicos conlleva una serie de mecanismos internos de cada institución, y externos de las entidades reguladoras. Al tratarse de un tema de sensibilidad, pues el objetivo principal de cada entidad, es el de promover la sustentabilidad económica y administrativa para velar por el bienestar económico y social de la sociedad. Particularmente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, ubicado en el cantón Sigsig, es una entidad con personería jurídica, autonomía política, administrativa y financiera, cuyo objetivo principal, es el de optimizar la gestión de recursos públicos para el bienestar socioeconómico de la parroquia Jima.

La elaboración de este proyecto integrador, tiene el objetivo de proporcionar una herramienta que contribuya en la mejora de la gestión de la entidad, en el manejo de recursos públicos, pues se ha llevado a cabo el proceso completo de auditoría financiera con la finalidad de determinar la razonabilidad de las cifras de la información económica y financiera, y de este modo, establecer recomendaciones y conclusiones que contribuyan con este fin.

En este proyecto, realizado con propósito académico, se han aplicado los conocimientos adquiridos durante el proceso de aprendizaje de los autores. El presente se encuentra dividido en cuatro capítulos de análisis; el primero hace referencia a la información general de la entidad; el segundo contempla un marco teórico que enmarca los conceptos necesarios para la elaboración de esta investigación; el tercero abarca el proceso de auditoría financiera a los estados financieros de la entidad, iniciando por la planificación, ejecución y culminando con el informe; y, el cuarto capítulo abarca las conclusiones y recomendaciones finales de este proyecto integrador.

El presente proyecto integrador pretende proporcionar un instrumento de apoyo para estudiantes, docentes y servidores públicos en futuras investigaciones y estudios. Además de servir como referencia en la toma de decisiones en la administración de recursos y consecución de objetivos de entidades públicas.



JUSTIFICACIÓN

Se ha escogido al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima como entidad a ejecutarse una Auditoría Financiera al periodo 2017. El objeto de este proyecto integrador es el de determinar la razonabilidad de la información financiera y económica, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría financiera; por otro lado, el de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes, con el propósito de proporcionar recomendaciones a la entidad para la mejora de las prácticas y procesos internos en cuanto al manejo y registro de sus operaciones.

La importancia de la ejecución de este proyecto integrador, es la de proporcionar una herramienta que le permita a la entidad conocer el grado de razonabilidad de la información financiera y económica, para una óptima toma de decisiones; y que permita mejorar el tratamiento contable aplicado dentro de la entidad.

Del mismo modo, brindar un instrumento que permita mejorar la gestión para el cumplimiento de los objetivos institucionales, con base a las recomendaciones generadas por la Evaluación al Sistema de Control Interno.

Por otro lado, al ser una entidad pública, maneja recursos del Estado, por lo que la realización del proyecto integrador permitirá brindar seguridad y transparencia a la sociedad de la gestión de recursos públicos, promoviendo de esta manera, la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social, que es uno de los objetivos establecidos dentro del Plan Nacional de Desarrollo.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Como resultado de las visitas realizadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, así como las reuniones mantenidas con los miembros de la entidad, se ha podido evidenciar ciertas inconsistencias en cuanto a la presentación de la información financiera en la página web, debido a que no se encuentra actualizada a la fecha según lo establecido en el Art. 7 Difusión de la Información Pública de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Del mismo modo, se observó una inconformidad, de acuerdo a la Norma de Control Interno 403-04 Verificación de Ingresos, pues la contadora de la entidad a su vez cumple funciones como tesorera de la misma. Además, la Contraloría General del Estado, en sus funciones de control y fiscalización, realizó un examen especial a las operaciones financieras y administrativas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012, al 31 de diciembre de 2016, el cual fue aprobado el 25 de abril del presente año. Sin embargo, los miembros de la entidad, desconocen de la aprobación del mismo, por tanto, las recomendaciones no han sido efectuados hasta la fecha.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima durante el periodo 2017, en cuanto a su información presupuestaria, revela la siguiente información:

Tabla 1: Ejecución presupuestaria del año 2017

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	265.966,21
GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	69.900,00
GASTO CORRIENTE EJECUTADO	68.860,81
GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	196.066,21
GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	182.648,84
% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	94,56%

Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2017)

Elaboración: los autores



El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, en el periodo 2017, presentó la siguiente información financiera:

Tabla 2: Situación financiera de la entidad del año 2017

ACTIVO	335.317,35
PASIVO	31.744,73
PATRIMONIO	303.572,52

Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2017)

Elaboración: Los autores.

En cuanto a la información económica presentada en el estado de resultados correspondiente al periodo 2017, se detalla lo siguiente:

Tabla 3: Situación económica de la entidad del año 2017

INGRESOS	420.815,01
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	181.896,70
OTROS INGRESOS	238.918,31
GASTOS	204.243,80
RESULTADOS DE OPERACIÓN	167.052,65
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6.521,38
OTROS GASTOS	30.669,77
RESULTADO DEL EJERCICIO	216.571,21

Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2017)

Elaboración: Los autores.



OBJETIVOS

Objetivo General:

Efectuar el proceso de Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, con el propósito de expresar un dictamen respecto a la razonabilidad de los resultados de las operaciones y la situación financiera y económica de la misma de acuerdo a la normativa vigente.

Objetivos Específicos:

- Obtener un conocimiento general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, para familiarizarse con la entidad y así, conocer su situación actual, entorno normativo y sistema contable interno.
- Desarrollar un marco teórico que sustente los procedimientos que se pretenden realizar en el proceso de auditoría financiera, con base a disposiciones legales, reglamentarias y normativa vigente que rige el desarrollo de la misma.
- Ejecutar las fases de la auditoría financiera con el fin de formular el dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera y económica de la entidad, las cuales deben estar sustentadas con papeles de trabajo, según lo establecido en la normativa pertinente.



DISEÑO METODOLÓGICO:

Tipo de investigación

La presente investigación está basada en el tipo de investigación descriptiva, puesto que busca especificar las propiedades, las características y también en recolectar, ordenar y analizar datos, para dotar un punto de vista claro y conciso, a través de los hechos que han ocurrido. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010, pág. 80)

Es explicativa porque se busca determinar el punto cero de la investigación, demostrar los sucesos que acontecieron el problema y la relación que guardan entre sí. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010, pág. 83)

Dicha investigación esta bajo un enfoque mixto, aunque cuantitativo en su mayoría, al análisis de datos numéricos con base a procesos estandarizados y estadísticos. Por otro lado, se busca dar el punto mas objetivo y demostrar las falencias que tiene la entidad. Tendrá secciones investigativas con enfoque cualitativo, como por ejemplo las entrevistas y el posicionamiento humano en su puesto de trabajo, para determinar por qué surgieron dichas falencias, sus causas y efectos.

Método de Investigación

Se ha planteado realizar entrevistas al personal encargado del manejo de la información económica y financiera, con la finalidad de obtener evidencia verídica y palpable del sentir del personal y optar por un punto de vista técnico.

Además, se ha optado por la observación directa para la recopilación de datos relevantes con su respectiva documentación. Se ha seleccionado el método deductivo, es decir, ir de lo general a lo particular, de esta manera, una vez conocidos los hechos que se han provocado, se procederá a la elaboración de conclusiones y recomendaciones específicas y puntuales. Y por último, se busca utilizar tablas para el enfoque cuantitativo y gráficos para el cualitativo.



CAPÍTULO I

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA

1.1. RESEÑA HISTÓRICA

La parroquia Jima, perteneciente al cantón Sigsig, se encuentra ubicada a 90 minutos de la ciudad de Cuenca, al suroeste de la provincia del Azuay. Siendo la parroquia de mayor extensión dentro del cantón, está compuesta por 18 comunidades rurales y 6 barrios urbanos.

En noviembre de 1820, es bautizada por la comisión eclesiástica-civil y obtiene el título formal de Parroquia de San Miguel de Jima. La agricultura y la ganadería son las principales actividades desde su origen, la población ha buscado diversas formas de producción para el consumo propio y excedentes para el comercio interno y externo.

Dentro de los trascendentales hitos que han marcado la historia de la parroquia, se encuentran los siguientes: la construcción de la iglesia parroquial en 1896 a cargo del Padre Juan Bautista Vásquez; la construcción de la capilla en la colina de Zhima Zhuma en los años de 1935 – 1937, bajo la dirección del Padre Joaquín Espinelli, y en colaboración de campesinos quienes transportaron los materiales de construcción a través de los bosques nativos. Del mismo modo, en el año de 1950 inicia la construcción de la Carretera Tinajillas – Tacadel – Viola – Jima; en 1952, se gestiona la obtención del telégrafo por medio de un cable llevado desde Cumbe, años más tarde, es cambiado por el teléfono y extendido hacia parroquias aledañas. Y otros no menos importantes, como la construcción de la Escuela Central Remigio Estévez de Toral en 1965, la Tenencia Política en 1971, la construcción del primer Subcentro de Salud en 1974, la fundación del Colegio Técnico Agropecuario Carlos Aguilar Vázquez en 1975 y la inauguración del Proyecto de Luz Eléctrica y construcción de la Casa Comunal en el año de 1981.



En la actualidad, Jima goza de servicios básicos como agua potable, electricidad, telefonía fija, cobertura para telefonía celular, conexión a internet y televisión por cable. Posee una flota de transporte que realiza viajes constantes desde y hacia la ciudad de Cuenca. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, s.f.)

1.2. DATOS GENERALES

La superficie de la parroquia Jima es de 204,4 km², ocupando el 30,7% del territorio cantonal de Sigsig. El clima de la parroquia es influenciado por su topografía, la temperatura media fluctúa entre 10 y 12 grados centígrados, de esta manera es posible la producción de leche y cultivos como el maíz, fréjol y papa.

De acuerdo al censo realizado en el año 2010, se establece que existen 2.886 habitantes en la parroquia, el 55% de la población total, corresponde a habitantes del sexo femenino. Sin embargo, comparando estos resultados con los del censo realizado en el año 2001, se determina que la parroquia ha sufrido una disminución del 7% causado principalmente por la migración de sus habitantes hacia el exterior e interior del país, principalmente a la ciudad de Cuenca.

El cantón Sigsig posee 230 km de vías aproximadamente, de las cuales el 4,3% corresponde a Jima, divididas entre vías secundarias y caminos vecinales. A una distancia aproximada de 48 km de Cuenca, se puede acceder por las vías Cumbe – San Vicente (vía lastrada) y Cumbe – Tinajillas (vía Loja). (Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Jima, s.f.)

1.3. MISIÓN

Procurar con la participación de la comunidad el desarrollo de cada uno de los sectores poblacionales de la Parroquia de Jima, mediante la debida planificación, gestión, coordinación y control de cada uno de sus programas y proyectos emprendidos acorde a sus competencias asignadas, con



talento humano capacitado y profesional. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 10)

1.4. VISIÓN

Un equipo de trabajo diverso, complementario unido capaz de un auténtico liderazgo que logre la mayor participación ciudadana en pro del desarrollo de la Parroquia Jima en el ámbito de la infraestructura y servicios básicos, productivo, político, protección de los recursos naturales, fortalecimiento de la identidad cultural, incentivo al deporte y educación. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 10)

1.5. PRINCIPIOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima se regirá a los principios establecidos en el Art. 3 del COOTAD, los cuales se encuentran detallados en el Orgánico Funcional de la misma y establecen que:

- **Unidad:** Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomías.

La unidad territorial implica que, en ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional.

La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales. La igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de



interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 6)

- **Solidaridad:** Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 6)

- **Coordinación y corresponsabilidad:** Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.

Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 7)

- **Subsidiariedad:** La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.



-

En virtud de este principio, el gobierno central no ejercerá competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más Cercanos a la población y solo se ocupará de aquellas que le corresponda, o que por su naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio.

Se admitirá el ejercicio supletorio y temporal de competencias por otro nivel de gobierno en caso de deficiencias, de omisión, de desastres naturales o de paralizaciones comprobadas en la gestión, conforme el procedimiento establecido en este Código. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 7)

- **Complementariedad:** Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 7)

- **Equidad interterritorial:** La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 - 2019, pág. 7)

- **Participación ciudadana:** La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y



ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, págs. 7-8)

- **Sustentabilidad del desarrollo:** Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 8)

1.6. POLÍTICAS

Se adoptarán las siguientes políticas de trabajo:

- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 8)

- Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, de una infraestructura administrativa, material y humano que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 8)



- Fortalecer el desarrollo parroquial, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar sus ingresos. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 8)
- Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos con finalidad institucional. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 8)
- Trabajar en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de quienes conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, quienes mediante dinamismo y creatividad lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, págs. 8-9)
- Identificar y solucionar adecuadamente los problemas prioritarios de la comunidad. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 9)

1.7. OBJETIVOS

- Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 9)
- Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 9)

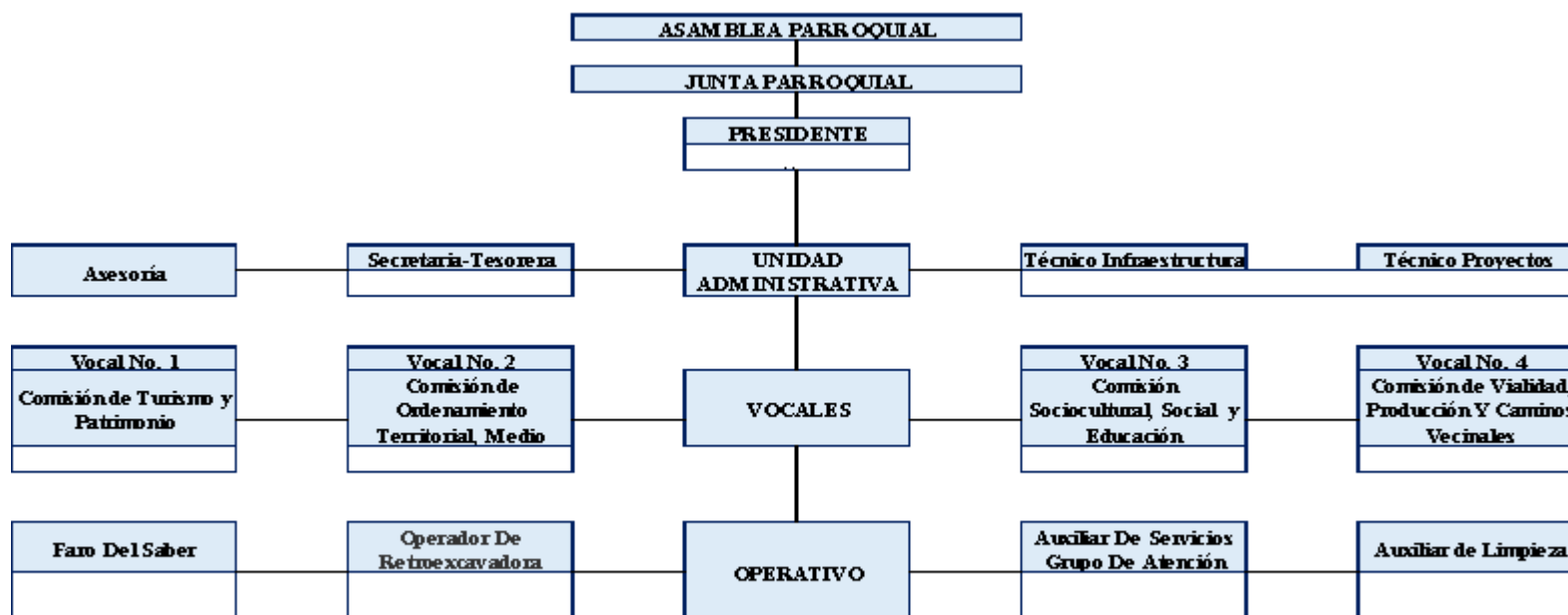


- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia Jima. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 9)
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 9)
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 9)
- Analizar los temas parroquiales y recomendar la adopción de técnicas de gestión y empresarial, con procedimientos de trabajos uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar la gestión del gobierno parroquial. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 9)
- Convocar y promover a la comunidad, para realizar reuniones permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 9)
- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión parroquial. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2014 -2019, pág. 9)

1.8. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, dentro de su Reglamento Orgánico Funcional, determina la siguiente estructura orgánica-funcional de la entidad:

Figura 1: Estructura Orgánica-Funcional



Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, s.f.)

Elaboración: Los autores

1.9. SERVICIOS QUE PRESTA A LA COMUNIDAD

EL Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima ofrece dos principales servicios a la comunidad, estos son:

El Faro del Saber Ciudadano: Este servicio permite que las personas mayores de edad puedan concluir con sus estudios primarios y secundario a través de becas gratuitas. Las inscripciones para poder acceder a este servicio, se llevan a cabo en las oficinas de la entidad de 8:00 a 17:00 de lunes a viernes durante los meses de junio, julio y agosto. Una vez que la inscripción sea aprobada, los aspirantes deben presentar los respectivos requisitos de acuerdo al año que desean cursar. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, s.f.)

Solicitud de acceso a la información pública: La ciudadanía en general, podrá tener acceso a la información que maneja el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, presentando una solicitud con lo solicitado; esta debe ser contestada en un plazo de 15 días máximo una vez que el presidente de la entidad autorice dicha solicitud para la entrega de la información. La solicitud puede ser presentada en las oficinas de la entidad o a través de su página web. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, s.f.)

1.10. BASE LEGAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, para el desarrollo de su gestión, se basa en el siguiente marco normativo legal vigente:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Código de Planificación y Finanzas Públicas
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCIP)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Seguridad Social
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCIP)
- Reglamento de Comprobantes de Venta
- Reglamento de Aplicación a la L.R.T.I.
- Reglamento de Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- **Acuerdos y Resoluciones:** Son instrumentos establecidos por el nivel directivo del Gobierno Autónomo Descentralizado, para establecer directrices internas que ayuden en el manejo de sus procedimientos y asuntos administrativos. Algunas de los acuerdos y resoluciones con las que cuenta el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima son:
 - Resolución para aprobar la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Jima.
 - Resolución para la Conformación del Sistema de Participación Ciudadana de la Parroquia.
 - Resolución de aprobación para la adquisición de materiales de construcción para realizar diferentes obras y proyectos en las comunidades de la Parroquia Jima, aprobado el 6 de abril de 2015.
 - Resolución de aprobación para el alquiler de maquinaria para mantenimiento vial, aprobado el 15 de mayo de 2015.
- **Reglamentos:** Es establecido por el nivel jerárquico de la entidad, constituye un pilar fundamental para el funcionamiento interno del Gobierno Autónomo Descentralizado, sus órganos, servicios y dependencias. La entidad cuenta con los siguientes reglamentos:

- Reglamento General para la Administración de Recursos Humanos, aprobado el 9 de junio del 2011.
- Reglamento de Viáticos, aprobado el 15 de mayo de 2015.
- Reglamento Interno para el Préstamo y Recaudación de los Bienes y Espacios Públicos, aprobado el 30 de septiembre de 2013.
- Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Jima, este permite conocer a la entidad la base legal, regulaciones y procedimientos internos de la Junta Parroquial y de las unidades administrativas. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, s.f.)

1.11. SISTEMA CONTABLE

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Jima utiliza el sistema contable Naptilus, de HardSoft Ecuador Cía. Ltda.

Este sistema está diseñado específicamente para Gobiernos Autónomos Descentralizados, pues se encuentra actualizado con las disposiciones del Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, como el Acuerdo Ministerial 067, Normativa de Contabilidad Gubernamental y el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero.

El sistema integrado de contabilidad gubernamental posee los siguientes módulos: activos fijos, contabilidad, no contable, inventarios, rol de pagos, proveedores, bienes de control, control de bancos, especies valoradas, facturación y anexos.

Dentro del módulo de contabilidad de encuentra asignación presupuestaria. aumento y recorte de presupuesto, apertura del ejercicio dependiendo del año fiscal, competencias, proyectos, transferencias, certificación presupuestaria, diario general integrado, reordenar número de asientos, recalcular saldos de cuentas, mover número de asiento, partidas presupuestarias, plan de cuentas, clasificador gasto en políticas e informes. El sistema permite el ingreso de asignaciones presupuestarias de gastos e inversiones corrientes dentro de este módulo. Eso se

realiza a través del ingreso manual del código de la asignación presupuestaria, el sistema automáticamente reconoce el nombre de la partida, y se procede a digitar el valor de la asignación inicial.

Los asientos contables se registran manualmente ingresando el código de las cuentas de activos y pasivos con sus valores respectivos, cumpliendo con el principio de partida doble, el sistema automáticamente registra la ejecución presupuestaria del asiento en el caso que hubiere, también realiza la mayorización para la obtención de reportes.

El sistema tiene la función para la generación de reportes de estados financieros contables y presupuestarios, resumen de diario general integrado, mayor general y auxiliar de ingresos y gastos; únicamente se debe ingresar el periodo, el tipo de estado financiero o informe, y el número de columnas y niveles de cuentas que se requieran.

El módulo proveedores también es utilizado por la entidad para poseer una base de datos de las personas con las que la misma, ha contraído obligaciones. En este detalle consta el RUC, proveedor, dirección, teléfono, banco, número y tipo de cuenta a la que debe realizarse el pago correspondiente.

Cuando la entidad debe emitir una factura por motivo de prestación de servicios, utiliza la aplicación del Servicios de Rentas Internas para facturación electrónica. El resto de módulos que posee el sistema Naptilus, no son utilizados por la entidad.

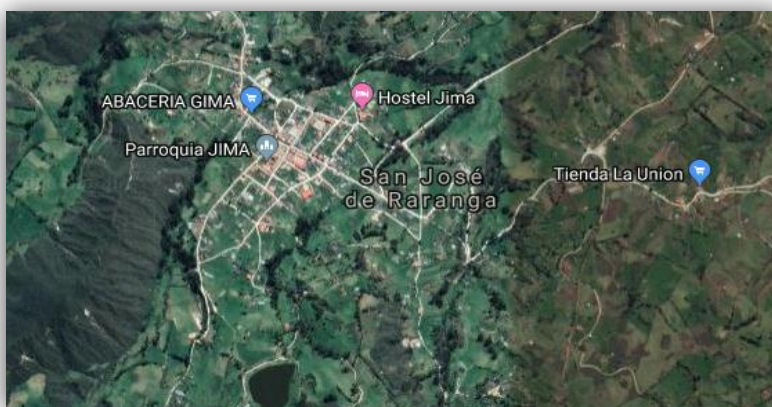
1.12. UBICACIÓN

La parroquia Jima, es una de las siete parroquias del Cantón Sigsig, al suroeste de la provincia del Azuay. El mayor porcentaje de la parroquia está comprendido por una cobertura vegetal natural.

Está limitada de la siguiente manera:

- **Al Norte:** Las parroquias de Cutchil, Ludo y San José de Raranga.
- **Al Sur:** El Cantón Nabón.
- **Al Este:** La Parroquia de San Miguel de los Cuyes del Cantón Gualaquiza.
- **Al Oeste:** El Cantón Girón y la parroquia Cumbe. (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, s.f.)

Figura 2: Parroquia Jima



Fuente: (Google Maps, s.f.)

Elaboración: Los autores.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. AUDITORÍA FINANCIERA

2.1.1. Definición

Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 23)

2.1.2. Objetivos

General

Según la (Contraloría General del Estado, 2001), en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, establece: “La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas”. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 24)

Específicos

Según la (Contraloría General del Estado, 2001), en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, establece:

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y

utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable. (pág. 24)

- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública. (pág. 24)
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos. (pág. 24)
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos. (pág. 24)
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría. (pág. 24)
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa. (pág. 24)

2.1.3. Importancia

La Auditoría se ha convertido en una de las técnicas utilizadas, más importantes dentro de las organizaciones, gracias a su implementación y desarrollo, la alta dirección encuentra un mecanismo de control que permite conocer el estado actual de sus procesos y la veracidad de la información, para determinar la eficacia y eficiencia con la cual se están ejecutando y así, poder tomar a tiempo las acciones necesarias para su correcto cumplimiento de objetivos y metas. (Sepulveda, 2014, pág. 7)

2.1.4. Características

Según la (Contraloría General del Estado, 2001), en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, establece:

- Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 24)

- Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 24)
- Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 24)
- Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 25)
- Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno. . (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 25)
- Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen. . (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 25)

2.1.5. Porcentaje de tiempo utilizado en la auditoría

Tabla 4: Porcentaje de tiempo utilizado en la auditoría

FASE	f	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	TOTAL
PLANIFICACIÓN	30%	5%	35%
Preliminar	10%		
Específica	25%		
EJECUCIÓN DEL TRABAJO	50%	10%	60%
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	0%	5%	5%
TOTAL	0%	20%	100%

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 27)

Elaboración: Los autores.

2.2. FASES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Figura 3: Fases de la Auditoría



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 28)

Elaboración: los autores

2.2.1. Planificación

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría financiera y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 33)

Objetivo

Según la (Contraloría General del Estado, 2001), en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, establece: “El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 33)

Planificación Preliminar

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría. Es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 36)

2.2.1.1.1. Programa de Planificación Preliminar

La utilización de un programa general en esta fase, promueve el eficiente manejo de los recursos humanos de auditoría y permite el logro efectivo de sus objetivos, mediante la aplicación de una rutina eficaz de trabajo, la misma que puede ser mejorada y adaptada a las circunstancias específicas de cada examen. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 38)

2.2.1.1.2. Materialidad

Se define la materialidad como la magnitud de una omisión o afirmación equívoca que, individualmente o en conjunto, según las circunstancias del caso, hace que el juicio del auditor se modifique, respecto a su apreciación sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Se considerará la materialidad a dos niveles: a nivel general, con relación a los estados financieros en conjunto, a la que se denomina materialidad preliminar (MP); y, a nivel de cuentas o grupos de cuentas individuales, determinando error tolerable (ET). (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 41)

2.2.1.1.3. Reporte de Planificación Preliminar

El reporte de planificación preliminar es preparado para conocimiento del Director de la Unidad e incluye la definición del enfoque global de la auditoría y los componentes principales sobre los cuales se realizará la evaluación del control interno de la entidad.

El contenido básico del reporte es el siguiente:

- Antecedentes
- Motivo de la auditoría
- Objetivos de la auditoría
- Alcance de la auditoría
- Conocimiento de la entidad y su base legal
- Principales políticas contables
- Grado de confiabilidad de la información financiera
- Sistemas de información computarizados
- Puntos de interés para el examen
- Transacciones importantes identificadas
- Estado actual de los problemas observados en exámenes anteriores
- Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la siguiente fase
- Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas
- Identificación específica de las actividades sustantivas no tomadas en cuenta para ser evaluadas en la siguiente fase.

(Contraloría General del Estado, 2001, pág. 37)

Planificación Específica

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar. La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los

riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 88)

2.2.1.1.4. Programa de Planificación Específica

La utilización del programa general de auditoría para la planificación específica constituye una guía que permite aplicar los principales procedimientos para evaluar el control interno de la entidad o área examinada y obtener los productos establecidos para esta fase del proceso.

El programa de auditoría para la planificación específica incluye los siguientes elementos generales:

- Consideración del objetivo general de la auditoría y del reporte de planificación preliminar;
- Recopilación de información adicional por instrucciones de la planificación preliminar;
- Evaluación de control interno;
- Calificación del riesgo de auditoría;
- Enfoque de la Auditoría y selección de la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría.

(Contraloría General del Estado, 2001, págs. 88-89)

2.2.1.1.5. Riesgos de la Auditoría

De acuerdo a la Contraloría General del Estado (2002) en las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental: El riesgo de auditoría es la posibilidad de que la información o actividad sujeta a examen contenga errores o irregularidades significativas y no sean detectados en la ejecución.” (pág. 23)

2.2.1.1.5.1. Riesgo Inherente

Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en la gestión administrativa y financiera, antes de verificar la eficiencia del control interno diseñado y aplicado por el ente a ser auditado, este riesgo tiene relación

directa con el contexto global de una institución e incluso puede afectar a su desenvolvimiento. (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 23)

2.2.1.1.5.2. Riesgo de Control

Es la posibilidad de que los procedimientos de control interno incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores significativos de manera oportuna. Este riesgo si bien no afecta a la entidad como un todo, incide de manera directa en los componentes. (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 24)

2.2.1.1.5.3. Riesgo de Detección

De acuerdo a la Contraloría General del Estado (2002) en las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental “Se origina al aplicar procedimientos que no son suficientes para lograr descubrir errores o irregularidades que sean significativos, es decir que no detecten una representación errónea que pudiera ser importante.” (pág. 24)

2.2.1.1.6. Evaluación de Control Interno

La evaluación del proceso de implementación del SCI en cada empresa, corresponde ser realizada en forma continua por el responsable del proceso involucrado con cada uno de los puntos de interés del SCI, en coordinación con el Equipo Evaluador del SCI a quien reporta; permitiendo que oportunamente se adopten las medidas correctivas y de mejora que en cada caso resulten necesarias. Para el efecto, se deberá prever las herramientas y registros de ejecución de las actividades, así como establecer los indicadores de medición aplicables. (Corporación FONAFE, s.f., pág. 11)

2.2.1.1.6.1. Componentes del Control Interno

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

- El ambiente de control
- La valoración del riesgo
- Las actividades de control
- La información y comunicación
- La vigilancia o monitoreo

La división del control interno en cinco componentes, aporta un marco útil a los auditores para considerar los efectos del control interno de una entidad. Sin embargo, no necesariamente refleja cómo la entidad considera e implementa su control interno. Igualmente, la primera consideración del auditor, es si un control específico se relaciona a una o más afirmaciones de los estados financieros, más que al componente específico al que pertenece. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 91)

2.2.1.1.6.1.1. Ambiente de Control

El ambiente de control es el componente básico de la organización, al influir sobre la conciencia de control del personal. Aporta los cimientos de todos los demás componentes de control interno y alienta disciplina y estructura. El ambiente de control se conforma de los siguientes elementos:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso de competencia
- Participación del Directorio y/o del Comité de Auditoría
- Filosofía de la gerencia y su estilo operativo
- Estructura Organizacional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

(Contraloría General del Estado, 2001, pág. 121)

2.2.1.1.6.1.2. Evaluación de Riesgos

Todas las entidades, de todos los tamaños y naturalezas, tienen riesgos en todos los niveles. Los riesgos afectan la habilidad de la empresa para mantener su fuerza financiera e imagen pública positiva, y mantener la calidad general de sus servicios. No hay una forma práctica de reducir el riesgo a cero. La dirección debe determinar cuánto riesgo puede aceptar prudentemente, y esforzarse por mantenerlo en ese nivel.

La evaluación de riesgos de la entidad en cuanto a información financiera incluye la identificación, análisis y administración de riesgos en la preparación de estados financieros bajo principios de contabilidad generalmente aceptados. Por ejemplo, la evaluación de riesgos puede cubrir cómo se considera la posibilidad de transacciones no registradas o identificar y analizar estimaciones importantes incluidas en los estados financieros. Los riesgos que afectan a la información financiera también afectan a eventos o transacciones específicas. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 125)

2.2.1.1.6.1.3. Actividades de Control

“Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 126)

2.2.1.1.6.1.4. Información y comunicación

La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetos de información financiera, operación y cumplimiento.

La información se identifica, captura, procesa y comunica por varios “sistemas de información”. Estos pueden ser computarizados, manuales o una combinación. El término “sistemas de información” frecuentemente se

usa en el contexto de procesamiento de información interna relativa a transacciones y de actividades internas de operación. Sin embargo, en su relación con el control interno, los sistemas de información presentan un concepto más amplio. Los sistemas de información pueden ser formales o informales. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 127)

2.2.1.1.6.1.5. Monitoreo

“Una responsabilidad importante de la dirección, es establecer y mantener el control interno. La dirección monitorea los controles para determinar si están operando, como se estableció y si se modifican apropiadamente cuando las condiciones lo ameritan.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 129)

2.2.1.1.6.2. Afirmaciones en los Estados Financieros

Los estados financieros incorporan una serie de representaciones de la entidad, denominados también afirmaciones o aseveraciones en los estados financieros. Pueden ser generales o específicas. Las aseveraciones generales, que son implícitas en los estados financieros, se relacionan así con los principios contables que tienen aceptación general, si son aplicados de manera consistente, si las revelaciones son adecuadamente informativas sobre asuntos que afectan su uso y a los resultados globales de los estados en conjunto. Las afirmaciones específicas, que se relacionan con elementos específicos de los estados financieros, pueden ser explícitas o implícitas.

La responsabilidad de los auditores, es obtener suficiente evidencia de auditoría para formarnos una opinión con respecto a los estados financieros en conjunto. Obtenemos evidencia de auditoría en relación con las afirmaciones individuales en los estados financieros. (Contraloría General del Estado, 2001, págs. 111-112)

Según la (Contraloría General del Estado, 2001), en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, clasifica a las aseveraciones en:

- Mediante la Veracidad, se trata de determinar si el ente es propietario o posee derechos respecto de los activos registrados y si efectivamente ha contraído los pasivos contabilizados; si los activos existen y las transacciones están debidamente registradas o si la actividad administrativa se ha cumplido conforme a lo expresado. (pág. 112)
- Lo Contabilizado y Acumulado, analiza que todas las transacciones estén contabilizadas, se reflejen en los estados financieros, sean correctas y correspondan al período contable, que los sistemas y procesos administrativos descritos cubran todos sus aspectos. (pág. 112)
- Con el Cálculo y Valuación, se analiza si cada transacción está correctamente calculada y reflejada en su monto exacto; si los activos y pasivos están correctamente valuados, si reflejan los hechos y circunstancias que afectan su valuación, o si la gestión administrativa y sus resultados son comprensibles y se presentan en su real dimensión. (pág. 112)

2.2.1.1.6.3. Programas de Auditoría

El programa de auditoría constituye un conjunto de instrucciones para el personal involucrado en la auditoría y/o examen especial, como un medio para el control de la ejecución apropiada del trabajo, contendrá los objetivos de la auditoría para cada área.

El programa de auditoría proporciona al auditor un detalle del trabajo a realizar y ofrece un registro permanente de las pruebas de auditoría llevadas a cabo. Así mismo mediante referencia cruzada, asegura que todos los aspectos significativos del control interno de la entidad hayan sido cubiertos con el objeto de determinar si están funcionando de conformidad con lo establecido. (Contraloría General del Estado, 2002, págs. 29-30)

2.2.1.1.6.4. Reporte de la Planificación Específica

El reporte de la planificación específica será aprobado por el Director de la unidad de auditoría y contendrá los siguientes puntos:

- Referencias de la planificación preliminar
- Objetivos específicos por áreas o componentes.
- Resumen de los resultados de la evaluación de control interno.
- Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría.
- Plan de muestreo de la auditoría.
- Programas detallados de la auditoría.
- Recursos humanos necesarios
- Distribución de trabajo y tiempos estimados para concluir auditoría.
- Recursos financieros
- Productos a obtenerse

(Contraloría General del Estado, 2001, pág. 89)

2.2.2. Ejecución

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 205)

Pruebas de Auditoría

2.2.2.1.1. Pruebas de Control

Las pruebas de control, están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras que permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la

entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental. (Contraloría General del Estado, 2001, págs. 205-206)

2.2.2.1.2. Pruebas Sustantivas

Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 206)

Evidencia de Auditoría

Según la (Contraloría General del Estado, 2002), en las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, la evidencia de auditoría comprende: “...Toda información que provenga de varias fuentes y sirvan de respaldo de las actividades operativas, administrativas, financieras y de apoyo que desarrolla la entidad auditada...” (pág. 33)

Además debe cumplir con las siguientes características:

- **Suficiente:** “Cuando los resultados de una o varias pruebas proporcionan una seguridad razonable para proyectarlos con un mínimo riesgo, al conjunto de actividades de este tipo.” (pág. 33)
- **Competente:** “...La evidencia debe ser válida y confiable, indagándose cuidadosamente si existen circunstancias que puedan afectar estas cualidades...” (pág. 34)
- **Pertinente:** “Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso.” (pág. 34)

Técnicas De Auditoría

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe. Las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

- Técnicas de Verificación Ocular
 - Técnica de Verificación Verbal
 - Técnica de Verificación Escrita
 - Técnicas de Verificación documental
 - Técnica de Verificación física
- (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 206)

Muestreo en la Auditoría

Según (Contraloría General del Estado, 2001), en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, se define al muestreo como: "...Proceso de inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos denominados universo o población, a base del estudio de una fracción de esos elementos, llamada muestra..." (pág. 216)

Existen dos tipos de muestreo dentro de la Auditoría Financiera:

- Muestreo Estadístico: Utiliza leyes de probabilidades para determinar el tamaño de la muestra, seleccionarla y evaluar los resultados. (pág. 216)
- Muestreo No Estadístico: Es de naturaleza subjetiva ya que se basa únicamente en el juicio del auditor, según sus conocimientos, habilidad y experiencia profesional. (pág. 217)

Hallazgos de Auditoría

“El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 221)

Según la (Contraloría General del Estado, 2001), en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, un hallazgo debe contener los siguientes atributos:

- **Condición:** (Lo que es - situación actual) “Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando” (pág. 271)
- **Criterio:** (Lo que debe ser) “Son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.” (pág. 271)
- **Efecto:** “Es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. La importancia de un hallazgo se juzga generalmente por el EFECTO. Los efectos, deben exponerse, en lo posible, en términos cuantitativos.” (pág. 271)
- **Causa:** “Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma.” (pág. 272)

Nuevas Evidencias de Auditoría

Hace referencia a la nueva evidencia que se puede encontrar durante el proceso de auditoría, que modifique los informes preparados por el auditor ya sean por errores no intencionales, omisiones, interpretaciones equivocadas, irregularidades, errores deliberados o acciones ilegales. Esta debe ser medida para determinar el grado de afectación sobre la información examinada. (Contraloría General del Estado, 2001, págs. 226-227)

Conclusiones de Auditoría

Las conclusiones resumen el resultado del trabajo de auditoría, deben ser redactadas de manera clara, concisa y con un lenguaje moderado sin que llegue a darse malinterpretaciones ni que ocasione confusión al lector. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 227)

Consideraciones sobre los Estados financieros Examinados

Según la (Contraloría General del Estado, 2001), en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, las consideraciones que se deben llevar a cabo sobre los Estados Financieros examinados son:

- “Cumplen con los requisitos normativos y legales vigentes, exigidos por los organismos competentes.” (pág. 228)
- “Han sido preparados de acuerdo con los Principios Contables Generalmente Aceptados aplicados uniformemente.” (pág. 228)
- “Han sido considerados adecuadamente los hechos posteriores significativos.” (pág. 228)
- “La información financiera complementaria, así como los anexos presentados son concordantes con los estados financieros.” (pág. 228)
- “Los resultados del ejercicio concuerdan con nuestra apreciación sobre la entidad, proyecto o programa.” (pág. 229)

Documentación del Trabajo de Auditoría

Es toda la documentación que ha sido recopilada y preparada durante la realización de la auditoría, la cual debe encontrarse organizada en los archivos, permanente y corriente para facilitar el acceso a ella. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 229)

Papeles de trabajo

Conjunto de cédulas y documentos obtenidos de personas ajenas o propias de la entidad o preparados por el auditor durante la realización de la auditoría, la misma que permite evidencia el trabajado realizado por los auditores y respaldar sus

opiniones establecidas en los informes emitidos. Estos deben ser preparados de forma nítida, clara, precisa y concisa, a tiempo y son propiedad de los auditores. (Contraloría General del Estado, 2001, págs. 230-231-232)

Los archivos de papeles de trabajo en la Auditoría pueden dividirse en dos grandes grupos: el archivo permanente y el archivo corriente; el primero contiene información general y permanente de la entidad, de uso continuo ya sea durante la realización de la auditoría o posteriormente. Mientras que el ultimo documenta la etapa de auditoría según lineamientos detallados en la planificación preliminar y en la específica. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 243)

Cada uno de los papeles de trabajo debe estar debidamente referenciado, a través de índices y marcas. Los índices permiten un fácil acceso a la información contenida en los papeles de trabajo además de sistematizar su ordenamiento. Y las marcas son símbolos utilizados por el auditor para identificar el procedimiento, la tarea o prueba realizada en el desarrollo de la auditoría. (Contraloría General del Estado, 2001, págs. 236-239)

2.2.3. Comunicación de Resultados

Durante la realización de la auditoría, los auditores mantendrán una constante comunicación con los servidores de la entidad sujeta a examen, para que estos puedan presentar pruebas verbales o escritas respecto a asuntos del examen, esta comunicación debe ser sustentada por escrito de que ha sido cumplida al finalizar el examen. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 258)

Comunicación al Inicio de Auditoría

Se debe realizar una notificación de inicio a los principales funcionarios que se encuentren relacionados con el objeto de estudio, además se les realizara entrevistas para que el auditor tenga oportunidad de recabar información. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 259)



Comunicación en el transcurso de la Auditoría

Los resultados obtenidos durante el transcurso de la auditoría deben ser comunicados a los principales funcionarios y a las personas internas o externas de la entidad relacionadas con los hallazgos encontrados, un claro ejemplo es el Informe de la Evaluación al Control Interno. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 260)

Comunicación al término de la auditoría

Esta se llevará a cabo a través de la elaboración y difusión del borrador del informe final.

Informe de Auditoría

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor, contendrá: comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos de importancia que fueron examinados, y sobre las opiniones pertinentes de los funcionarios y otros hechos o circunstancias relevantes que tengan relación con la auditoría o examen 43 especial. Para la comprensión integral del documento el informe debe ser objetivo, imparcial y constructivo. (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 42)

2.2.3.1.1. Estructura del informe de Auditoría

Figura 4: Estructura del Informe de Auditoría

NUMERO	DETALLE	INFORME	
		EXTENSO	BREVE
1	Carátula	X	X
2	Detalle de abreviaturas utilizadas	X	X
3	Índice	X	X
	SECCION I		
4	Dictamen Profesional a los estados financieros y a la Información Financiera Complementaria	X	X
5	Estados financieros De Situación Financiera De Resultados De Flujo de Efectivo (FASB 95) Estado de Ejecución Presupuestaria Estado de Ejecución del Programa de Caja	X	X
6	Notas a los estados financieros	X	X
	SECCION II		
7	Detalle de la Información Financiera Complementaria	X	X
	SECCION III		
8	Resultados de la Auditoría	X	
	Carta de Control Interno	X	
	Capítulo I Seguimiento al Cumplimiento de las recomendaciones	X	
	Capítulo II Rubros examinados	X	
9	Anexos: Detalle de los funcionarios Cronograma de implantación de las recomendaciones	X	X

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 275)

Elaboración: Los autores.

2.2.3.1.2. Tipos de opinión

2.2.3.1.2.1. Opinión estándar, limpia o sin salvedades:

“significa que como resultado de la auditoría, no existen hallazgos o si los hay, no son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 300)

2.2.3.1.2.2. Opinión con salvedades:

Debe expresarse cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión estándar o limpia, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, limitación al alcance, desviación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, incertidumbres, no es tan importante como para requerir una opinión adversa (negación) o abstención de opinión. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 302)

2.2.3.1.2.3. Abstención de emitir una opinión:

Es aquella en que el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros debido a que el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y pertinente para formular una opinión, sobre la equidad o razonabilidad de la presentación de los estados financieros en su conjunto. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 304)

2.2.3.1.2.4. Opinión adversa o negativa:

Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones los flujos del efectivo, ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables en el sector público y las normas ecuatorianas de contabilidad. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 306)

CAPÍTULO III

3. APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA

3.1. ORDEN DE TRABAJO



AUDITORES Y CONSULTORES

Oficio No. 001-DR2-DPA-AFE-2018

Sección: Auditoría Externa

Asunto: Orden de Trabajo para acción de control
mediante empresa privada de auditoría contratada.

Cuenca, 1 octubre de 2018

Ingeniero

Paúl Adrián Ochoa Arévalo

JEFE-SUPERVISOR DE EQUIPO

KN&EG AUDITORES Y CONSULTORES S.A

Presente.

En cumplimiento de los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador, 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, 1 del Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría con Compañías Privadas y el Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría No.CGE-AFE-001, suscrito con KN&EG AUDITORES Y CONSULTORES S.A. celebrado el 3 de septiembre de 2018, autorizo a usted que en calidad de Jefe-Supervisor de Equipo, realice Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, ubicado en el cantón Sigüig, provincia del Azuay por el periodo 2017.

Los objetivos generales son:



- Efectuar el proceso de Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, con el propósito de expresar un dictamen respecto a la razonabilidad de los resultados de las operaciones y la situación financiera y económica de la misma de acuerdo a la normativa vigente.
- Ejecutar las fases de la auditoría financiera con el fin de formular el dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera y económica de la entidad, las cuales deben estar sustentadas con papeles de trabajo, según lo establecido en la normativa pertinente.

El equipo de trabajo estará conformado por: Operativos Esteban Marcelo García Jara, Karina Isabel Nagua Barros y como Supervisor Paúl Adrián Ochoa Arévalo, quién en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción control es de 140 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

Econ. Fernando Maldonado Ortega
Delegado Provincial del Azuay

CC: Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo, CPA Esteban Marcelo García Jara, CPA
Karina Isabel Nagua Barros.

3.2. NOTIFICACIÓN DE INICIO



AUDITORES Y CONSULTORES

OFICIO No. 001-AFE-GADPRJ-2018**Sección:** Auditoría Externa**Asunto:** Notificación de inicio de la acción de control

Cuenca, 01 de octubre de 2018

Señor

Bernardo Orellana

PRESIDENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial del Azuay, iniciará la Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, ubicado en el cantón Sigüig, provincia del Azuay por el periodo 2017.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Efectuar el proceso de Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, con el propósito de expresar un dictamen respecto a la razonabilidad de los resultados de las operaciones y la situación financiera y económica de la misma de acuerdo a la normativa vigente.
- Ejecutar las fases de la auditoría financiera con el fin de formular el dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera y económica de



la entidad, las cuales deben estar sustentadas con papeles de trabajo, según lo establecido en la normativa pertinente.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Paúl Adrián Ochoa Arévalo, Supervisor - Jefe de Equipo, Esteban Marcelo García Jara y Karina Isabel Nagua Barros, auditores; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en Carlos Farfán Prieto s/n y José M. Ortega, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular; cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Auditor Jefe de Equipo

3.3. MARCAS DE AUDITORÍA

PLAN DE MARCAS	
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
W	Comparado con valores de la página web institucional
€	Comparado con valores recalculados
©	Constatación física
Θ	Constatado con documentación física
Σ	Cotejado con estados financieros
β	Cotejado con diario general
¥	Cotejado con mayor general
R	Recalculado
II	Reclasificado
r	Reconstrucción de datos
√	Verificado
N	Verificado con estado de cuenta bancario

SIGLAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO	
GRUPOS	ÍNDICES
Archivo Permanente	PA
Información General	
Archivo de Planificación	
Planificación Preliminar	PP
Planificación Específica	PE
Ejecución	EJ

3.4. ABREVIATURAS

CGE: Contraloría General del Estado

COOTAD: Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización

GAD: Gobierno Autónomo Descentralizado

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

IVA: Impuesto al Valor Agregado

LOCGE: Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

LOSEP: Ley Orgánica del Servicio Público

LOTAIP: Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

NCI: Normas de Control Interno

NEAG: Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

NIA: Normas Internacionales de Auditoría

No: Número

PAC: Plan Anual de Contratación

POA: Plan Operativo Anual

SCI: Sistema de Control Interno

SPI: Sistema de pago interbancario

SRI: Servicios de Rentas Internas

3.5. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

3.5.1. PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP $\frac{1}{108}$

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLES
1.	OBJETIVOS:		
1.1.	Obtener información del GAD Parroquial Rural de Jima, a fin de conocer de manera general la situación en la que se encuentra la entidad.		
1.2.	Familiarizar al equipo de auditoría con los procesos y procedimientos del GAD Parroquial Rural de Jima para la realización de la Auditoría Financiera.		
2.	PROCEDIMIENTOS:		
2.1.	Programe una reunión con el presidente de la entidad para notificar sobre el inicio de la auditoría, sus objetivos generales y particulares e identificar los datos y hechos relevantes para la realización de la misma.	PP $\frac{3}{108}$ - PP $\frac{4}{108}$	CPA. Esteban García
2.2.	Realice una entrevista con la secretaria tesorera de la entidad para conocer aspectos generales en el desarrollo de las actividades de la entidad.	PP $\frac{5}{108}$ - PP $\frac{9}{108}$	CPA. Karina Nagua
2.3.	Obtenga la normativa que rige el funcionamiento de la entidad: leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y otras disposiciones internas.	PP $\frac{10}{108}$ - PP $\frac{13}{108}$	CPA. Esteban García
2.4.	Obtenga información sobre la estructura organizacional y funcional de la entidad para identificar los niveles jerárquicos y el detalle de los colaboradores.	PP $\frac{14}{108}$ - PP $\frac{16}{108}$	CPA. Karina Nagua
2.5.	Solicite el plan estratégico del periodo a auditar para conocer la misión, visión, objetivos, principios, políticas y fines establecidos por la entidad.	PP $\frac{17}{108}$ - PP $\frac{24}{108}$	CPA. Esteban García
2.6.	Solicite el Plan Operativo Anual (POA) e identifique las metas, objetivos e indicadores de los proyectos establecidos por la entidad dentro del periodo sujeto a análisis.	PP $\frac{25}{108}$ - PP $\frac{27}{108}$	CPA. Karina Nagua
2.7.	Solicite el Plan Anual de Contratación (PAC) para conocer los desembolsos en los que ha incurrido la entidad para llevar a cabo los proyectos establecidos por esta y que mantenga concordancia con el Plan Operativo Anual.	PP $\frac{28}{108}$ - PP $\frac{29}{108}$	CPA. Esteban García
2.8.	Solicite los Estados Financieros del periodo de análisis y los correspondientes al año anterior, con la finalidad de conocer la situación económica y financiera de la entidad.	PP $\frac{30}{108}$ - PP $\frac{42}{108}$	CPA. Karina Nagua



2.9.	Obtenga los informes de auditoría y exámenes especiales que han sido realizados anteriormente a la entidad.	$PP_{108}^{43} - PP_{108}^{45}$	CPA. Esteban García
2.10.	Obtenga información sobre los servicios que ofrece la entidad; horarios de atención, costos y requisitos necesarios que permita el acceso a estos por parte de la ciudadanía	$PP_{108}^{46} - PP_{108}^{47}$	CPA. Karina Nagua
2.11.	Solicite información acerca del software contable que maneja la entidad para conocer sus funciones y módulos, que permiten el registro de los diferentes hechos económicos.	$PP_{108}^{48} - PP_{108}^{50}$	CPA. Esteban García
2.12.	Realice la Evaluación al Sistema de Control Interno para conocer las deficiencias y fortalezas de la entidad.	$PP_{108}^{51} - PP_{108}^{57}$	CPA. Karina Nagua
2.13.	Obtenga el nivel de confianza y nivel de riesgo general de la entidad y por componente de Control Interno para conocer cuáles son las áreas de críticas de la misma.	$PP_{108}^{58} - PP_{108}^{59}$	CPA. Esteban García
2.14.	Redacte el informe de la evaluación al sistema de control interno preliminar de la entidad, para dar a conocer los hallazgos encontrados en dicha evaluación.	$PP_{108}^{60} - PP_{108}^{74}$	CPA. Karina Nagua
2.15.	Determine la materialidad preliminar y error tolerable para establecer las cuentas significativas sujetas a análisis.	$PP_{108}^{75} - PP_{108}^{77}$	CPA. Esteban García
2.16.	Aplique el cuestionario de Riesgo Inherente y formule las respectivas aseveraciones que apliquen para la entidad.	$PP_{108}^{78} - PP_{108}^{89}$	CPA. Karina Nagua
2.17.	Obtenga el perfil de riesgo para conocer las cuentas significativas sujetas a análisis.	$PP_{108}^{90} - PP_{108}^{94}$	CPA. Esteban García
2.18.	Elabore el reporte de planificación preliminar de acuerdo a la información obtenida, con el fin de ejecutar de manera exitosa la etapa de planificación específica.	$PP_{108}^{95} - PP_{108}^{108}$	Ing. Paúl Ochoa

PP_{108}^2

ELABORADO POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE ELABORACIÓN:	01/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	01/10/2018

**3.5.2. MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR****MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR****AUDITORÍA AL GAD PARROQUIAL RURAL DE JIMA, POR EL PERIODO 2017****PP** ⁹⁵/₁₀₈**1. Antecedentes**

La Contraloría General del Estado, realizó un Examen Especial a las operaciones financieras y administrativas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012, al 31 de diciembre de 2016 al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, el mismo fue realizado en el año 2017 con No. de informe 001-DR2-DPA-AFE-2018, aprobado el 25 de abril de 2018. Dicha información se resume a continuación:

Tabla 5: Antecedentes

INFORME		UNIDAD DE CONTROL	TIPO DE EXAMEN	PERIODO	FECHA		
No. DE INFORME	DESCRIPCIÓN				DESDE	HASTA	APROBACIÓN
DR2-DPA-0016-2018	Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016	AUDITORÍA EXTERNA DP AZUAY	EXAMEN ESPECIAL	2017	01/01/2012	31/12/2016	25/04/2018

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2018)

Elaboración: Los tutores.

Al término del examen antes mencionado efectuado por la Contraloría General del Estado, se estableció que la entidad incumplió con una de las seis recomendaciones establecidas en el informe del examen especial a Gastos e Ingresos de Gestión del GAD Parroquial Rural de Jima, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de mayo de 2010, aprobado el 18 de octubre de 2012, esta consistía en realizar el trámite para la recuperación del IVA en el Servicio de Rentas Internas, además se encontraron deficiencias en los depósitos por ocupación de espacios públicos.



2. Motivo de la auditoría

La Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, por el periodo 2017, se lleva a cabo en cumplimiento a la orden de trabajo No. 001-DR2-DPA-AFE-2018 del 1 de octubre de 2018, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2018.

3. Objetivos de la auditoría

Los objetivos generales son:

- Efectuar el proceso de Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, con el propósito de expresar un dictamen respecto a la razonabilidad de los resultados de las operaciones y la situación financiera y económica de la misma de acuerdo a la normativa vigente.
- Ejecutar las fases de la auditoría financiera con el fin de formular el dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera y económica de la entidad, las cuales deben estar sustentadas con papeles de trabajo, según lo establecido en la normativa pertinente.

4. Alcance de la auditoría

La Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima se llevará a cabo teniendo como periodo de análisis el año 2017.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

1.1. Base legal

PP⁹⁷
108

Tabla 6: Base Legal

TIPO DE NORMA	NORMA JURÍDICA
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador
Código	Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía - COOTAD
	Código Tributario
	Código de Planificación y Finanzas Públicas
	Código del Trabajo
Leyes	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCN)
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
	Ley de Seguridad Social
	Ley de Régimen Tributario Interno
	Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
Reglamentos de Leyes	Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCN)
	Reglamento de Comprobantes de Venta
	Reglamento de Aplicación a la L.R.T.I.
	Reglamento de Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
Acuerdos y Resoluciones	Resolución para aprobar la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Jima
	Resolución para la Conformación del Sistema de Participación Ciudadana de la Parroquia.
	Resolución de aprobación para la adquisición de materiales de construcción para realizar diferentes obras y proyectos en las comunidades de la parroquia Jima, aprobado el 6 de abril de 2015.
	Resolución de aprobación para el alquiler de maquinaria para mantenimiento vial, aprobado el 15 de mayo de 2015
Reglamentos Internos	REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, aprobado el 9 de junio del 2011.
	REGLAMENTO DE VIÁTICOS, aprobado el 15 de mayo de 2015.
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL PRÉSTAMO Y RECAUDACIÓN DE LOS BIENES Y ESPACIOS PÚBLICOS, aprobado el 30 de septiembre de 2013.
	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GAD PARROQUIAL JIMA, este permite conocer a la entidad la base legal, regulaciones y procedimientos internos de la Junta Parroquial y de las unidades administrativas.

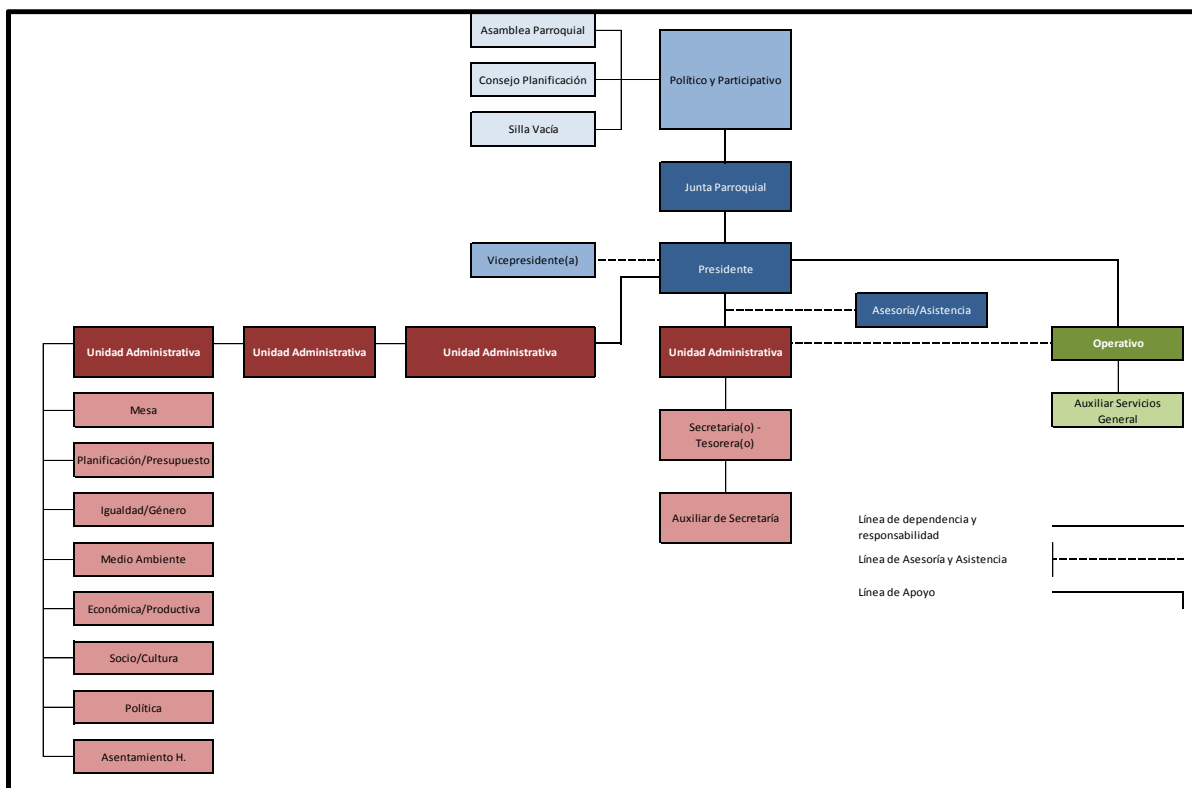
Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2017)

Elaboración: Los tutores.

5.2. Estructura orgánica

PP ⁹⁸/₁₀₈

Figura 5: Estructura Orgánica de la entidad



Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, 2017)

Elaboración: Los tutores.

5.3. Misión:

Procurar con la participación de la comunidad el desarrollo de cada uno de los sectores poblacionales de la Parroquia de Jima, mediante la debida planificación, gestión, coordinación y control de cada uno de sus programas y proyectos emprendidos acorde a sus competencias asignadas, con talento humano capacitado y profesional.

5.4. Visión:

Un equipo de trabajo diverso, complementario unido capaz de un auténtico liderazgo que logre la mayor participación ciudadana en pro del desarrollo de la Parroquia de Jima en el ámbito de la infraestructura y servicios básicos, productivo, político, protección de los recursos naturales, fortalecimiento de la identidad cultura, incentivo al deporte y educación.

5.5. Principios:

Los principios que rigen al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, son aquellos establecidos en el Art. 3 del COOTAD: unidad, solidaridad, coordinación y corresponsabilidad, subsidiariedad, complementariedad, equidad interterritorial, participación ciudadana y sustentabilidad del desarrollo. Para mayor detalle, estos constan en el papel de trabajo: **PP**¹⁷₁₀₈ - **PP**²⁴₁₀₈

5.6. Objetivos:

- Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia Jima.

- Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- Analizar los temas parroquiales y recomendar la adopción de técnicas de gestión y empresarial, con procedimientos de trabajos uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar la gestión del gobierno parroquial.
- Convocar y promover a la comunidad, para realizar reuniones permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión parroquial.
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

5.7. Principales actividades, operaciones e instalaciones:

La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima es la cabecera parroquial del mismo nombre, ubicado en el cantón Sigüig.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima tiene como responsabilidad buscar el adelanto de la parroquia, para lo cual debe planificar, gestionar, coordinar y ejecutar programas y proyectos de desarrollo ante el Gobierno Central, GADs Provincial y Municipal y demás organismos públicos o privados nacionales o extranjeros, debiendo al mismo tiempo evaluar y fiscalizar los mismos, todo esto en concordancia con la constitución de la República y la ley.

5.8. Políticas:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima ha adoptado las siguientes políticas de trabajo:

- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
- Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, de una infraestructura administrativa, material y humano que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- Fortalecer el desarrollo parroquial, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar sus ingresos.
- Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos con finalidad institucional.
- Trabajar en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de quienes conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, quienes mediante dinamismo y creatividad lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.

5.9. Financiamiento:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima para el desarrollo de sus actividades, cuenta con los siguientes recursos económicos en el año 2017:

Tabla 7: Información Económica de la entidad del periodo 2017**PP** $\frac{102}{108}$

2017	
INGRESOS	420.815,01
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	181.896,70
OTROS INGRESOS	238.918,31
GASTOS	204.243,80
RESULTADOS DE OPERACIÓN	167.052,65
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6.521,38
OTROS GASTOS	30.669,77
RESULTADO DEL EJERCICIO	216.571,21

Fuente: Información proporcionada por la secretaria tesorera de la entidad.

Elaboración: Los tutores.

5.10. Funcionarios Principales:

Los principales servidores públicos (LOSEP) y empleados (Código de Trabajo) del GAD Parroquial Rural de Jima, se encuentra detallados en el papel de trabajo:

PP $\frac{14}{108}$ - **PP** $\frac{16}{108}$

6. Principales Políticas Contables:

Las políticas contables aplicadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima son las establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador en el acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental.

7. Grado de confiabilidad de la información financiera:

Por la naturaleza y tamaño de la entidad, existe una sola persona encargada de las unidades operativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima; Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, con la capacidad suficiente para llevar a cabo las actividades en la entidad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima genera alrededor de 30 operaciones financieras mensuales y toda la documentación de respaldo se encuentra en los archivos de la entidad bajo el nombre de SPI.

Para llevar a cabo toda actividad económica-financiera se debe contar con la autorización del presidente de la junta parroquial, quien es la máxima autoridad dentro de la entidad.

PP $\frac{103}{108}$

La entidad emite de manera mensual el Diario General Integrado, Balance de Comprobación, Mayor General y Auxiliar y los respectivos estados financieros. Al término del año 2017 la entidad presento la siguiente información financiera:

Tabla 8: Información financiera de la entidad del periodo 2017.

2017	
ACTIVO	335.317,35
PASIVO	31.744,73
PATRIMONIO	303.572,52

Fuente: Información proporcionada por la secretaria tesorera de la entidad.

Elaboración: Los tutores.

8. Sistema de información automatizado

La entidad cuenta con 4 computadoras de escritorio, una para cada área de la entidad: Área de Contabilidad-Presupuestos y Tesorería, Área técnica y de proyectos, archivo e informática.

El sistema contable NAPTILUS utilizado por la entidad, se encuentra instalado únicamente en la computadora del área de Contabilidad-Presupuestos y Tesorería, donde la secretaria-tesorera es la que tiene acceso a través de su usuario y contraseña.

9. Puntos de interés para la auditoría

A través del análisis preliminar realizado a la entidad, se puede determinar cómo puntos de interés:

- Cálculo y registro de remuneraciones del personal de la entidad.
- Cálculo y registro de actualización de activos.
- Registro de compras de bienes de la administración

10. Transacciones importantes identificadas

Ingresos percibidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima por concepto de uso del cementerio y uso de espacios para la comercialización de productos, registrados como Ingresos no clasificados durante el año 2017.

11. Identificación de los componentes relevantes a ser examinados en la planificación específica.

Según el análisis preliminar realizado se ha determinado que los componentes que se detallan a continuación, deben ser considerados para examen en la planificación específica:



ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

PP $\frac{105}{108}$

ACTIVOS

ACTIVOS FIJOS:

Bienes de la Administración

INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS:

Inversiones en Obras en Proceso

PATRIMONIO

Patrimonio publico

ESTADO DE RESULTADOS

Transferencias entregadas

Transferencias recibidas

Otros ingresos

Gastos de operación



12. Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría:

Tabla 9: Matriz Preliminar de Riesgos de Auditoría

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA				
COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUES DE AUDITORÍA	
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
ACTIVOS FIJOS	ALTO	MEDIO	Pruebas sustantivas	Obtener un detalle de los bienes de la administración con los que cuenta la entidad.
	Incrementos significativos en el periodo a auditar.		Realizar cédulas de bienes de la administración	Determinar que el proceso contable realizado a los bienes de administración de la entidad sea el correcto y de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.
			Pruebas de cumplimiento	
			Verificación del proceso contable	
PATRIMONIO	MEDIO	MEDIO	Pruebas sustantivas	Calcular las variaciones realizadas en las cuentas patrimoniales.
	Disminución del saldo en el periodo a auditar.		Conciliación de movimientos	Determinar la procedencia de las variaciones obtenidas en las cuentas patrimoniales.
			Pruebas de cumplimiento	
			Verificación de aumentos o disminuciones	
GASTOS	MEDIO	MEDIO	Pruebas sustantivas	Realizar el recálculo de los gastos incurridos con el fin de compararlos con los saldos obtenidos por la entidad.
	Discrepancias en cálculos de gastos		Realizar conciliaciones	Constatar que los hechos económicos y financieros relacionados con los gastos en la entidad cuenten con su respectiva documentación que validen dichas transacciones.
			Realizar recálculo	
			Pruebas de cumplimiento	
			Revisar documentación de respaldo	
INGRESOS	MEDIO	MEDIO	Pruebas sustantivas	Evaluar el proceso contable de registro y sustento de los ingresos obtenidos por autogestión y transferencias recibidas.
	Montos de operaciones significativas. Ingresos no especificados.		Construcción de cédulas	Establecer las fuentes de ingresos de autogestión obtenidos por la entidad
			Reconstrucción de procesos de registro	
			Recálculo de valores contables	
			Pruebas de cumplimiento	
			Verificar la existencia de comprobantes de ingresos	
			Verificar saldos	Constatara la existencia de documentación que sustenten los ingresos obtenidos.
			Verificar procesos contables	

Fuente: Información proporcionada por la secretaria tesorera de la entidad.

Elaboración: Los tutores.

13. Determinación de materialidad:

Para el cálculo de la materialidad preliminar se ha tomado como base el 1% de los Activos Totales, dando como resultado 3.353,17 USD. El porcentaje considerado para el error tolerable es del 50% de la materialidad preliminar calculada anteriormente, cuyo valor corresponde a 1.676,59 USD. Por lo tanto, las cuentas iguales o mayores al error tolerable, son consideradas como cuentas significativas sujetas de análisis, con un total de 24 cuentas distribuidas entre el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, como se muestra a continuación:

Tabla 10: Materialidad Preliminar y Error Tolerable

MATERIALIDAD PRELIMINAR Y ERROR TOLERABLE	
ACTIVOS TOTALES	335.317,25
% MATERIALIDAD	1,00%
% ERROR TOLERABLE	50%
MATERIALIDAD PRELIMINAR	3.353,17
ERROR TOLERABLE	1.676,59

Fuente: Información proporcionada por la secretaria tesorera de la entidad.

Elaboración: Los tutores.

Tabla 11: Cuentas significativas del Estado de Situación Financiera de la entidad

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	ERROR TOLERABLE
1	ACTIVOS		
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	9.242,78	SI
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	3.000,00	SI
1220504	Acciones	6.870,00	SI
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85	SI
141	Bienes de Administración	266.322,51	SI
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40	SI
2	PASIVOS		
2135101	Cuentas por Pagar Gastos en Personal - Líquido	6.818,32	SI
2137301	Cuentas por Bienes y Servicios. Inversión - Proveedor	3.087,77	SI
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46	SI
6	PATRIMONIO		
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31	SI

Fuente: Información proporcionada por la secretaria tesorera de la entidad.

Elaboración: Los tutores.



ESTADO DE RESULTADOS			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	ERROR TOLERABLE
RESULTADO DE OPERACIÓN			
63151	Inversiones de Desarrollo Social	26.218, 74	SI
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	78.601,10	SI
6330105	Remuneraciones Unificadas	42.876,00	SI
63302	Remuneraciones Complementarias	6.271,18	SI
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8.911,86	SI
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	3.513,26	SI
TRANSFERENCIAS NETAS			
6260104	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	3.000,00	SI
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	64.600,00	SI
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114.296,70	SI
6360104	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	5.403,96	SI
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6252499	Otros no Especificados	1.735,01	SI
62951	Actualización de Activos	224.374,47	SI
62952	Ajustes de Ejercicios Anteriores	12.808,83	SI
63851	Depreciación Bienes de Administración	29.859,77	SI

PP
108
108

Fuente: Información proporcionada por la secretaria tesorera de la entidad.

Elaboración: Los tutores.

14. Identificación de Cuentas significativas

CUENTAS SIGNIFICATIVAS		
CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR
ESTADO DE RESULTADOS		
6330105	Remuneraciones Unificadas	42.876,00
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114.296,70
6252499	Otros no Especificados	1.735,01
62951	Actualización de Activos	224.374,47
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
141	Bienes de Administración	266.322,51
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31

Fuente: Información proporcionada por la secretaria tesorera de la entidad.

Elaboración: Los tutores.

Ing. Paúl Ochoa Arévalo
Jefe-supervisor de Equipo



3.6. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

3.6.1. PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLES
1.	OBJETIVOS:		
1.1.	Determinar los componentes que serán sujetos de análisis en la auditoría financiera.		
1.2.	Establecer procedimientos a ser ejecutados por cada componente identificado según como se detalle en los programas de auditoría.		
2.	PROCEDIMIENTOS:		
2.1.	Análisis de la situación financiera de la entidad.		
2.1.1.	Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017	PE $\frac{3}{57}$ - PE $\frac{7}{57}$	CPA. Esteban García
2.1.2.	Análisis vertical del Estado de Situación Financiera del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017	PE $\frac{8}{57}$ - PE $\frac{11}{57}$	CPA. Karina Nagua
2.2.	Análisis de la situación económica de la entidad.		
2.2.1.	Análisis horizontal del Estado de Resultados del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017	PE $\frac{12}{57}$ - PE $\frac{14}{57}$	CPA. Esteban García
2.2.2.	Análisis vertical del Estado de Resultados del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017	PE $\frac{15}{57}$ - PE $\frac{16}{57}$	CPA. Karina Nagua
2.3.	Análisis de índices financieros de: endeudamiento, liquidez, rotación, rentabilidad.	PE $\frac{17}{57}$ - PE $\frac{18}{57}$	CPA. Esteban García
2.4.	Análisis del Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad		
2.4.1.	Análisis horizontal del Estado de Ejecución Presupuestaria del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017	PE $\frac{19}{57}$ - PE $\frac{21}{57}$	CPA. Esteban García
2.4.2.	Análisis vertical del Estado de Ejecución Presupuestaria del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017	PE $\frac{22}{57}$ - PE $\frac{23}{57}$	CPA. Karina Nagua
2.5.	Índice de Gestión		
2.5.1.	Indicadores de Eficiencia	PE $\frac{24}{57}$	CPA. Esteban García
2.5.2.	Índices Financieros Presupuestarios	PE $\frac{25}{57}$	CPA. Karina Nagua
2.6.	Seguimiento a recomendaciones		

PE $\frac{1}{57}$

2.6.1	Matriz de seguimiento a recomendaciones	$PE_{57}^{26} - PE_{57}^{30}$	CPA. Esteban García
2.7.	Evaluación al Sistema de Control Interno		
2.7.1.	Cuestionario para la evaluación al sistema de control por cuenta significativa sujeta de análisis.	$PE_{57}^{31} - PE_{57}^{38}$	CPA. Karina Nagua
2.7.2.	Nivel de Confianza y Riesgo por cuenta significativa.	$PE_{57}^{39} - PE_{57}^{40}$	CPA. Esteban García
2.8.	Matriz de evaluación y calificación de riesgos	$PE_{57}^{41} - PE_{57}^{45}$	CPA. Karina Nagua
2.9.	Programas de auditoría	$PE_{57}^{46} - PE_{57}^{52}$	CPA. Esteban García
2.10.	Memorando de la Planificación Específica	$PE_{57}^{53} - PE_{57}^{57}$	Ing. Paúl Ochoa

PE_{57}^2

ELABORADO POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE ELABORACIÓN:	19/11/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	19/11/2018



3.6.2. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

PE⁵³₅₇

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA EN EL PERIODO 2017

Referencia de la planificación preliminar

Se emite el memorando de planificación preliminar de auditoría a los estados financieros del GAD Parroquial Rural de Jima, el 1 de octubre de 2018. En este se determina un enfoque de auditoría preliminar de pruebas sustantivas acogiendo a las instrucciones detalladas y evaluándose los controles respecto a los componentes establecidos, obteniéndose los siguientes resultados.

Objetivos específicos por áreas o componentes

Los componentes sujetos de análisis, corresponden a las cuentas de los estados de situación financiera y de resultados. Los objetivos específicos, se señalan en los programas respectivos de cada uno de estas cuentas.

Resultados de la evaluación del control interno

En la evaluación de control interno, se determinaron las siguientes deficiencias que fueron puestas a conocimiento a las autoridades del GAD Parroquial Rural de Jima:

- La entidad no posee un código de ética en donde se establezcan valores y principios que orienten el comportamiento del personal.
- Dentro de la entidad no existe una unidad de auditoría interna.
- La entidad no ha implementado un plan de mitigación como respuesta a los riesgos.
- La entidad no tiene un proceso definido para estimar la probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos.
- La entidad no ha determinado una garantía para la persona encargada del manejo de ingresos de autogestión.

- No se realizan estudios de pre inversión para determinar los proyectos más viables en beneficio de la entidad.
- Inexistencia de un plan de contingencia en caso de fallo de los equipos tecnológicos, programas o personal a cargo.
- No se han implementado medidas de control y seguridad para el adecuado funcionamiento de las tecnologías de información.
- Las tecnologías de información no son evaluadas periódicamente para definir su impacto en la entidad.
- El personal de la entidad no está capacitado en cuanto al manejo de las tecnologías de información con las que cuenta la entidad.
- El sistema de control interno no es evaluado oportunamente por el presidente de la entidad.

PE⁵⁴₅₇

Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría

La calificación y determinación de los factores específicos de riesgo se encuentran en el Papel de Trabajo: **PE⁴¹₅₇** - **PE⁴⁵₅₇**, Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.

Plan de muestreo

Universo de la muestra

Esta comprendido por todas las cuentas detalladas en el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima del periodo 2017. En el caso del estado de situación financiera los activos ascienden a 335.317,35 USD; los pasivos a 31.744,73 USD, y el patrimonio a 303.572,52 USD. Mientras que en el Estado de Resultados los ingresos ascienden a 420.815,01 USD; los gastos 204.243,80 USD, y el resultado del ejercicio a 216.571,21 USD.

Límites de Precisión

Se estableció un grado de confianza (materialidad preliminar) del 1% de los activos totales y se determinó un límite de precisión (error tolerable) del 50% sobre la materialidad preliminar calculada, dando una muestra de 24 partidas. Sin embargo, analizando otros criterios como son el riesgo inherente y el ambiente de control, se determinó que de las 24 cuentas obtenidas serán sujetas de análisis 6, consideras las más representativas dentro de los estados financieros.

PE⁵⁵₅₇

Programas de auditoría

Los programas establecidos para las 10 cuentas sujetas a análisis para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima se detallan en el papel de trabajo: PE⁴⁶₅₇ - PE⁵²₅₇,

Recursos humanos y distribución del tiempo

El tiempo que se ha estimado para la realización de esta acción control, es de 140 días laborables, incluyendo la elaboración del borrador del informe y la conferencia final con los funcionarios de la entidad. El equipo de trabajo estará conformado por: Operativos Esteban Marcelo García Jara, Karina Isabel Nagua Barros y como Supervisor Paúl Adrián Ochoa Arévalo, de acuerdo a la siguiente distribución:



RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO
SUPERVISOR- JEFE DE EQUIPO	Planificación y programación	15
	Supervisión	10
	Revisión de papeles de trabajo, comentarios, conclusiones y recomendaciones	15
	Comunicación parcial de resultados	1
	Elaboración del borrador del informe	7
	Elaboración del memorando de antecedentes	2
	TOTAL	50
OPERATIVO	Planificación y programación	10
	Análisis de:	
	Remuneraciones Unificadas	5
	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	3
	Otros no especificados	3
	Actualización de Activos	6
	Bienes de la Administración	5
	Patrimonio	4
	Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones	4
	Elaboración del informe	5
	TOTAL	45
OPERATIVO	Planificación y programación	10
	Análisis de:	
	Remuneraciones Unificadas	5
	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	3
	Otros no especificados	3
	Actualización de Activos	6
	Bienes de la Administración	5
	Patrimonio	4
	Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones	4
	Elaboración del informe	5
	TOTAL	45

PE⁵⁶/₅₇



Productos a obtener

PE⁵⁷₅₇

Como resultado de la auditoría se emitirá un informe que contenga:

SECCIÓN I: INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Dictamen de los Auditores.

SECCIÓN II: INFORMACIÓN FINANCIERA

Estado de Situación Financiera

Estado de Resultados.

Estado de Flujo del Efectivo.

Estado de Ejecución Presupuestaria.

Análisis a los Estados Financieros

SECCIÓN III: RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Resultados de la Evaluación al Sistema de Control Interno

Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones

Rubros examinados.

Ing. Paúl Ochoa Arévalo
Jefe-supervisor de Equipo

3.7. EJECUCIÓN

En la ejecución se llevó a cabo el desarrollo de los programas de auditoría establecidos en función de las cuentas significativas identificadas: REMUNERACIONES UNIFICADAS, APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES, OTROS NO ESPECIFICADOS, ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS, BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN y PATRIMONIO DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS que fueron identificadas en la planificación específica. (Véase en Anexos del No. 34 al No. 59).

Con los resultados obtenidos se sugirieron a la entidad realizar ajustes dependiendo de la cuenta que se trate.

3.8. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Cumplimiento el debido proceso, se emitió el borrador del informe final, y se convocó según oficios 019-AFE-GADPRJ-2019 y 020-AFE-GADPRJ-2019, a los servidores de la entidad relacionados, para la lectura de este borrador. Posterior a esto, se otorgó a los servidores relacionados, cinco días hábiles desde la lectura del borrador, para que presenten los descargos respectivos que refutaren los hallazgos encontrados, sin embargo, no se obtuvo respuesta por lo que el comentario del equipo auditor no se modifica.

De acuerdo a informe No. AFE-GADPRJ-083-2019, se emite el comentario final del proceso de auditoría realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima por el periodo 2017.

3.6.3. INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA

INFORME FINAL DE AUDITORÍA FINANCIERA

AUDITORES INDEPENDIENTES



AUDITORÍA EXTERNA

AFE-GADPRJ-083-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA

INFORME GENERAL

Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de
Jima en el Periodo 2017

TIPO DE EXAMEN: AF **PERIODO DESDE:** 2017/01/31 **HASTA:** 2017/12/31



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA

Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima en el Periodo 2017

KN&EG AUDITORES Y CONSULTORES S.A.

Cuenca – Ecuador



ÍNDICE

CONTENIDO

Carátula

Índice

Siglas y abreviaturas

Carta de presentación

SECCIÓN I

97

Dictamen Profesional a los estados financieros y a la Información
Financiera Complementaria

SECCIÓN II

101

CAPÍTULO 1

Estados Financieros

De Situación Financiera

De Resultados

De Ejecución Presupuestaria

De Flujos de Efectivo

CAPÍTULO II

Análisis de los Estados Financieros



SECCIÓN III

47

CAPÍTULO I

Resultados de la Evaluación al Sistema de Control Interno

CAPÍTULO II

Seguimiento a recomendaciones

CAPÍTULO III

Rubros examinados



RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CGE: Contraloría General del Estado

COOTAD: Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización

GAD: Gobierno Autónomo Descentralizado

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

IVA: Impuesto al Valor Agregado

LOCGE: Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

LOSEP: Ley Orgánica del Servicio Público

LOTAIP: Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

NCI: Normas de Control Interno

NEAG: Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

NIA: Normas Internacionales de Auditoría

No: Número

PAC: Plan Anual de Contratación

POA: Plan Operativo Anual

SCI: Sistema de Control Interno

SPI: Sistema de pago interbancario

SRI: Servicios de Rentas Internas



Cuenca, 01 de abril de 2019

Señor

PRESIDENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA.

Presente. -

De mi consideración:

KN&EG Auditores y Consultores S.A. ha efectuado la Auditoría Financiera, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017.

La acción de control se efectuó en conformidad con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental expedidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea debidamente planificada y ejecutada con el propósito de obtener una seguridad razonable de la información, y que la documentación examinada, no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo. Del mismo modo, que las efectuadas por la entidad, hayan sido ejecutadas de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

JEFE-SUPERVISOR DE EQUIPO DE AUDITORÍA

SECCIÓN I

Dictamen Profesional a los estados financieros y a la Información Financiera Complementaria

INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. El equipo de auditoría ha auditado los estados financieros adjuntos a este informe del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima del periodo 2017, los cuales son el estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de ejecución presupuestaria.

RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA POR LOS ESTADOS FINANCIEROS

2. La administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, tiene la responsabilidad de la elaboración, implementación y vigilancia de controles internos pertinentes para la preparación y presentación razonable e íntegra de la información financiera y económica reflejada en los estados financieros de acuerdo a las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental establecidas en el Acuerdo Ministerial 067, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador.

RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR

3. La responsabilidad del equipo de auditoría es la de expresar una opinión sustentada en el análisis realizado a los estados financieros del periodo 2017 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, con base al Manual de Auditoría Financiera expedido por la Contraloría General del Estado, por lo cual se ha obtenido evidencia suficiente, competente y

pertinente para la concepción de la opinión de auditoría detallada a continuación:

BASES PARA LA OPINIÓN

- Existen discrepancias entre la información presentada por la entidad y el recálculo realizado por el equipo auditor, tomando como referencia el reglamento interno de la misma que rige el proceso de recaudación de los ingresos de autogestión, dando una diferencia de 344,57 UDS entre lo cobrado por la entidad y lo que debía ser cobrado, además se ha dado pérdida de documentación física de sustento.
- Se ha determinado que el proceso de actualización de activos realizado por la entidad en el periodo 2017, no se sujeta a lo establecido en la normativa pertinente, esto ha producido que se haya contabilizado erróneamente sobrevalorando los gastos del periodo por un valor de 16.709,84 en la depreciación de bienes; y, no se han considerado a los bienes de uso público, subvalorando al activo de la entidad por un valor de 170.306,06 USD.
- Las depreciaciones de los bienes de la administración se encuentran calculadas incorrectamente, reflejando una diferencia de 8.489,01 USD en depreciaciones anuales como acumuladas, además las adiciones realizadas por la entidad no son consideradas por la misma para el cálculo de depreciaciones variando el valor de estas.



OPINIIÓN ADVERSA

La opinión del equipo de auditoría, por efecto de las observaciones referidas en los párrafos precedentes, es que los estados financieros presentados, de situación financiera, estado de resultados, estado de flujos de efectivo y de ejecución presupuestaria, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, **no han sido presentados razonablemente** en los aspectos de importancia de conformidad a la Normativa de Contabilidad Gubernamental.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Auditor Jefe de Equipo

SECCIÓN II

CAPÍTULO I

Estados Financieros

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2017
En USD

CUENTAS	DENOMINACIÓN	
1	ACTIVOS	335.317,25
	CORRIENTES	
111	Disponibilidades	9.880,78
11101	Cajas Recaudadoras	298,00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	9.242,78
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	9.242,78
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	340,00
1111501	Banco del Pacifico- Cuenta Rotativa de Ingresos	340,00
112	Anticipos de Fondos	120,44
11201	Anticipos a Servidores Públicos	105,49
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	105,49
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,95
113	Cuentas por Cobrar	3.000,00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	3.000,00
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6.870,00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6.870,00
1220504	Acciones	6.870,00
124	Deudores Financieros	27.352,85
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85
	FIJOS	
141	Bienes de Administración	266.322,51
14101	Bienes Muebles	113.778,45
1410103	Mobiliarios	5.858,00
1410104	Maquinarias y Equipos	100.466,45
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7.236,00
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	180,00
1410109	Libros y Colecciones	38,00
14103	Bienes Inmuebles	224.374,47
1410301	Terrenos	147.993,68
1410302	Edificios, Locales y Residencias	76.380,79
14199	Depreciación Acumulada	(71.830,41)
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	(20.643,92)
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	(766,33)
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	(46.672,43)
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	(3.633,18)
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	(114,55)
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	
151	Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	519,51
1513811	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	519,51
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	(519,51)
	OTROS	
125	Inversiones Diferidas	585,27
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	585,27
1253101	Prepagos de Seguros	585,27

2	PASIVOS	31.744,73
	CORRIENTES	
212	Depósitos y Fondos de Terceros	511,32
21203	Fondos de Terceros	511,32
213	Cuentas por Pagar	13.954,36
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	8.219,57
2135101	C x P Gastos en Personal – Líquido	6.818,32
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	1.401,25
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	30,97
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	15,22
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	15,75
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	380,08
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión	380,08
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	4.382,14
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión – Proveedor	3.087,77
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	335,32
2137303	C x P Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	259,89
2137304	C x P Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	120,07
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	324,47
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% SRI	254,62
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	870,12
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	189,16
2137504	C x P Obras Públicas 30% SRI	680,96
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	71,47
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duración - Impuesto a la Renta	15,54
2138404	C x P Inversiones en Bienes de Larga Duración 30% SRI	55,93
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0,01
223	Empréstitos	63,59
22301	Créditos Internos	63,59
2230101	Créditos del Sector Público Financiero	63,59
224	Financieros	17.215,46
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46
6	PATRIMONIO	303.572,52
611	Patrimonio Público	87.001,31
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31
618	Resultados de Ejercicios	216.571,21
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	216.571,21
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	335.317,25
9	CUENTAS DE ORDEN	
911	Cuentas de Orden Deudoras	199,00
91117	Bienes no Depreciables	199,00
921	Cuentas de Orden Acreedoras	199,00
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	199,00



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Resultados
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
En USD

CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017
	TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	420.815,01
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	181.896,70
62601	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Público	3.000,00
6260104	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	3.000,00
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	64.600,00
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	64.600,00
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	114.296,70
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114.296,70
	OTROS INGRESOS	238.918,31
62524	Otros Ingresos no Clasificados	1.735,01
6252499	Otros no Especificados	1.735,01
62951	Actualización de Activos	224.374,47
62952	Ajustes de Ejercicios Anteriores	12.808,83
	RESULTADO DE OPERACIÓN	167.052,65
63151	Inversiones de Desarrollo Social	26.218,74
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	78.601,10
63301	Remuneraciones Básicas	42.876,00
6330105	Remuneraciones Unificadas	42.876,00
63302	Remuneraciones Complementarias	6.271,18
6330203	Decimotercer Sueldo	4.019,68
6330204	Decimocuarto Sueldo	2.251,50
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8.911,86
6330601	Aporte Patronal	4.780,56
6330602	Fondo de Reserva	4.131,30
63401	Servicios Básicos	185,88
6340105	Telecomunicaciones	185,88
63402	Servicios Generales	3.513,26
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	3.513,26
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	50,41
6340804	Materiales de Oficina	50,41
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	424,22
6350401	Seguros	343,98
6350403	Comisiones Bancarias	80,24
	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6.521,38
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	6.189,14
6360101	Al Gobierno Central	785,18
6360104	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	5.403,96
63604	Participaciones Corrientes al Sector Público	332,24
6360406	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	332,24
	OTROS GASTOS	30.669,77
63851	Depreciación Bienes de Administración	29.859,77
63952	Actualización del Patrimonio	810,00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	216.571,21



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Ejecución Presupuestaria
Al 31 de Diciembre de 2017
En USD

PARTIDA	Denominación	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
	Ingresos corrientes	70.100,00	69.335,01	764,99
18	Transferencias y donaciones corrientes	67.600,00	67.600,00	0,00
19	Otros ingresos	2.500,00	1.735,01	764,99
	Gastos corrientes	69.900,00	68.860,81	1.039,19
51	Gastos en personal	58.059,04	58.059,04	0,00
53	Bienes y servicios de consumo	3.749,55	3.749,55	0,00
56	Gastos financieros	1.039,19	0,00	1.039,19
57	Otros gastos corrientes	530,84	530,84	0,00
58	Transferencias y donaciones corrientes	6.521,38	6.521,38	0,00
	Superávit/déficit corriente	200,00	474,20	-274,20
	Ingresos de capital	126.897,01	114.296,70	12.600,31
28	Transferencias y donaciones de capital	126.897,01	114.296,70	12.600,31
	Gastos de inversión	139.422,61	125.467,54	13.955,07
71	Gastos en personal para inversión	24.226,46	24.226,46	0,00
73	Bienes y servicios para inversión	93.435,43	79.480,36	13.955,07
75	Obras publicas	21.185,40	21.185,40	0,00
77	Otros gastos de inversión	575,32	575,32	0,00
	Gastos de capital	11.624,57	3.140,00	8.484,57
84	Bienes de larga duración	11.624,57	3.140,00	8.484,57
	Superávit/déficit de inversión	-24.150,17	-14.310,84	-9.839,33
	Ingresos de financiamiento	68.969,20	40.978,35	27.990,85
37	Saldos disponibles	26.405,15	25.767,15	638,00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	42.564,05	15.211,20	27.352,85
	Aplicación de financiamiento	45.019,03	28.205,43	16.813,60
97	Pasivo circulante	45.019,03	28.205,43	16.813,60
	Superávit/déficit de financiamiento	23.950,17	12.772,92	11.177,25
	Superávit/déficit presupuestario	0,00	-1.063,72	1.063,72
Total ingresos		265.966,21	224.610,06	41.356,15
Total gastos		265.966,21	225.673,78	40.292,43
Superávit/déficit presupuestario		0,00	-1.063,72	1.063,72



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Flujo de Efectivo
Al 31 de Diciembre de 2017
En USD

CUENTAS	DENOMINACIÓN	
	FUENTES CORRIENTES	66.335,01
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	64.600,00
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	1.735,01
	USOS CORRIENTES	60.610,27
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	49.839,47
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	3.718,58
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	530,84
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	6.521,38
	SUPERÁVIT/DÉFICIT CORRIENTE	5.724,74
	FUENTES DE CAPITAL	114.296,70
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	114.296,70
	USOS DE CAPITAL	123.441,43
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	23.846,38
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	75.635,92
21375	Cuentas por Pagar Obras Públicas	20.315,28
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	575,32
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	3.068,53
	SUPERÁVIT/DÉFICIT DE CAPITAL	(9.144,73)
	SUPERÁVIT/DÉFICIT BRUTO	(3.419,99)

APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT

CUENTAS	DENOMINACIÓN	
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	15.211,20
11398	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	15.211,20
	USOS DE FINANCIAMIENTO	28.205,42
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	28.205,42
	SUPERÁVIT/DÉFICIT DE FINANCIAMIENTO	(12.994,22)
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	0,00
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	16.414,21
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	16.524,37
11201	Anticipos a Servidores Públicos	(95,21)
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	(14,95)
	SUPERÁVIT/DÉFICIT BRUTO	3.419,99

CAPÍTULO II

Análisis de los Estados Financieros

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima

Estado de Situación Financiera

Al 31 de Diciembre de 2017

Análisis Horizontal

CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	2016	VARIACIÓN	
1	ACTIVOS	335.317,25	132.997,11	USD	%
	CORRIENTES				
111	Disponibilidades	9.880,78	26.405,15	(16.524,37)	(62,58%)
11101	Cajas Recaudadoras	298,00	298,00	0,00	0,00%
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	9.242,78	25.767,15	(16.524,37)	(64,13%)
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	9.242,78	25.767,15	(16.524,37)	(64,13%)
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	340,00	340,00	0,00	0,00%
1111501	Banco del Pacifico- Cuenta Rotativa de Ingresos	340,00	340,00	0,00	0,00%
112	Anticipos de Fondos	120,44	592,93	(472,49)	(79,69%)
11201	Anticipos a Servidores Públicos	105,49	10,28	95,21	926,17%
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	105,49	10,28	95,21	926,17%
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,95	0,00	14,95	0,00%
11221	Egresos Realizados por Recuperar	0,00	(31,64)	31,64	(100,00%)
11223	Débitos Indevidos	0,00	614,29	(614,29)	(100,00%)
113	Cuentas por Cobrar	3.000,00	13.071,96	(10.071,96)	(77,05%)
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	3.000,00	3.921,57	(921,57)	(23,50%)
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	0,00	9.150,39	(9.150,39)	(100,00%)
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6.870,00	6.870,00	0,00	0,00%
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6.870,00	6.870,00	0,00	0,00%
1220504	Acciones	6.870,00	6.870,00	0,00	0,00%
124	Deudores Financieros	27.352,85	16.100,61	11.252,24	69,89%
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85	16.100,61	11.252,24	69,89%
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85	16.100,61	11.252,24	69,89%
	FIJOS				
141	Bienes de Administración	266.322,51	69.477,81	196.844,70	283,32%
14101	Bienes Muebles	113.778,45	110.638,45	3.140,00	2,84%
1410103	Mobiliarios	5.858,00	5.858,00	0,00	0,00%
1410104	Maquinarias y Equipos	100.466,45	98.726,45	1.740,00	1,76%
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7.236,00	5.836,00	1.400,00	23,99%
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	180,00	180,00	0,00	0,00%
1410109	Libros y Colecciones	38,00	38,00	0,00	0,00%
14103	Bienes Inmuebles	224.374,47	810,00	223.564,47	27.600,55%

1410301	Terrenos	147.993,68	510,00	147.483,68	28.918,37%
1410302	Edificios, Locales y Residencias	76.380,79	300,00	76.080,79	25.360,26%
14199	Depreciación Acumulada	(71.830,41)	(41.970,64)	(29.859,77)	71,14%
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	(20.643,92)	(19,27)	(20.624,65)	107.029,84%
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	(766,33)	(549,24)	(217,09)	39,53%
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	(46.672,43)	(37.787,05)	(8.885,38)	23,51%
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	(3.633,18)	(3.500,53)	(132,65)	3,79%
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	(114,55)	(114,55)	0,00	0,00%
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS				
151	Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40	0,00	21.185,40	0,00%
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	519,51	0,00	519,51	0,00%
1513811	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	519,51	0,00	519,51	0,00%
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40	0,00	21.185,40	0,00%
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	(519,51)	0,00	(519,51)	0,00%
	OTROS				
125	Inversiones Diferidas	585,27	478,65	106,62	22,28%
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	585,27	478,65	106,62	22,28%
1253101	Prepagos de Seguros	585,27	478,65	106,62	22,28%
2	PASIVOS	31.744,73	45.995,80	(14.251,07)	(30,98%)
	CORRIENTES				
212	Depósitos y Fondos de Terceros	511,32	511,32	0,00	0,00%
21203	Fondos de Terceros	511,32	511,32	0,00	0,00%
213	Cuentas por Pagar	13.954,36	29.182,92	(15.228,56)	(52,18%)
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	8.219,57	14.501,90	(6.282,33)	(43,32%)
2135101	C x P Gastos en Personal - Líquido	6.818,32	12.517,04	(5.698,72)	(45,53%)
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	1.401,25	1.984,86	(583,61)	(29,40%)
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	30,97	585,69	(554,72)	894,71%
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0,00	232,88	(232,88)	(100,00%)
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	15,22	68,34	(53,12)	(77,73%)
2135303	C x P Bienes y Servicios de Consumo 70% Proveedor	0,00	-0,27	0,27	(100,00%)
2135304	C x P Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI	0,00	11,19	(11,19)	(100,00%)
2135305	C x P Bienes y Servicios de	0,00	7,14	(7,14)	(100,00%)

	Consumo 30% Proveedor				
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	15,75	258,75	(243,00)	(93,91%)
2135308	C x P Bienes y Serv. Consumo 100% Proveedor	0,00	7,69	(7,69)	(100,00%)
2135309	C x P Bienes y Serv. Consumo 90% Proveedor	0,00	(1,71)	1,71	(100,00%)
2135310	C x P Bienes y Serv. Consumo 10% SRI	0,00	1,14	(1,14)	(100,00%)
2135311	C x P Bienes y Serv. Consumo 20%	0,00	0,54	(0,54)	(100,00%)
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0,00	0,04	(0,04)	(100,00%)
2135702	C x P Otros Gastos - Impuesto a la Renta	0,00	0,04	(0,04)	(100,00%)
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	380,08	1.368,19	(988,11)	(72,22%)
2137101	C x P Gastos en Personal para Inv. Proveedor	0,00	721,89	(721,89)	(100,00%)
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión	380,08	646,30	(266,22)	(41,19%)
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	4.382,14	12.031,40	(7.649,26)	(63,58%)
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	3.087,77	3.913,92	(826,15)	(21,11%)
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	335,32	2.397,03	(2.061,71)	(86,01%)
2137303	C x P Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	259,89	38,36	221,53	577,50%
2137304	C x P Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	120,07	665,98	(545,91)	(81,97%)
2137305	C x P Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	0,00	45,61	(45,61)	(100,00%)
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	324,47	3.077,41	(2.752,94)	(89,46%)
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% SRI	254,62	1.850,77	(1.596,15)	(86,24%)
2137308	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% Proveedor	0,00	41,54	(41,54)	(100,00%)
2137309	C x P Bienes y Serv. Inversión 10% SRI	0,00	0,78	(0,78)	(100,00%)
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	870,12	0,00	870,12	0,00%
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	189,16	0,00	189,16	0,00%
2137504	C x P Obras Públicas 30% SRI	680,96	0,00	680,96	0,00%
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	0,00	15,44	(15,44)	(100,00%)
2137702	Ctas por Pag, Otros Gtos de Inv. Imp. Renta	0,00	0,59	(0,59)	(100,00%)
2137709	Ctas por Pag. Otros Gtos de Inv 20% SRI	0,00	14,85	(14,85)	(100,00%)
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	71,47	680,26	(608,79)	(89,49%)
2138401	C x P Inver. Bienes de Larga Duración - Proveedor	0,00	457,66	(457,66)	(100,00%)
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duración - Impuesto a la	15,54	34,34	(18,80)	(54,75%)

	Renta				
2138403	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 70% Proveedor	0,00	45,30	(45,30)	(100,00%)
2138404	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 30% SRI	55,93	118,46	(62,53)	(52,79%)
2138406	C x P Inver. Bienes de Larga Duración 70% SRI	0,00	24,50	(24,50)	(100,00%)
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0,01	0,00	0,01	0,00%
223	Empréstitos	63,59	63,59	0,00	0,00%
22301	Créditos Internos	63,59	63,59	0,00	0,00%
2230101	Créditos del Sector Público Financiero	63,59	63,59	0,00	0,00%
224	Financieros	17.215,46	16.237,97	977,49	6,02%
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46	16.237,97	977,49	6,02%
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46	16.237,97	977,49	6,02%
6	PATRIMONIO	303.572,52	87.001,31	216.571,21	248,93%
611	Patrimonio Público	87.001,31	112.075,34	(25.074,03)	(22,37%)
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31	112.075,34	(25.074,03)	(22,37%)
618	Resultados de Ejercicios	216.571,21	(25.074,03)	241.645,24	(963,73%)
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	216.571,21	(25.074,03)	241.645,24	(963,73%)
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	335.317,25	132.997,11	202.320,14	152,12%
9	CUENTAS DE ORDEN			0,00	0,00%
911	Cuentas de Orden Deudoras	199,00	15.241,82	(15.042,82)	(98,69%)
91109	Garantías en Valores, Bienes y Documentos	0,00	15.042,82	(15.042,82)	(100,00%)
91117	Bienes no Depreciables	199,00	199,00	0,00	0,00%
921	Cuentas de Orden Acreedoras	199,00	15.241,82	(15.042,82)	(98,69%)
92101	Responsabilidad por Mercancía Recibida para la Venta a Comisión	0,00	199,00	(199,00)	(100,00%)
92109	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos	0,00	15.042,82	(15.042,82)	(100,00%)
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	199,00	0,00	199,00	0,00%

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2017
Análisis Vertical

CUENTAS	DENOMINACIÓN		VARIACIÓN		
1	ACTIVOS	335.317,25			
	CORRIENTES	47224,07			14,08%
111	Disponibilidades	9.880,78		20,92%	
11101	Cajas Recaudadoras	298,00	0,09%	0,63%	
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	9.242,78			
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	9.242,78	2,76%	19,57%	
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	340,00			
1111501	Banco del Pacifico- Cuenta Rotativa de Ingresos	340,00	0,10%	0,72%	
112	Anticipos de Fondos	120,44		0,26%	
11201	Anticipos a Servidores Públicos	105,49			
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	105,49	0,03%	0,22%	
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,95	0,00%	0,03%	
113	Cuentas por Cobrar	3.000,00		6,35%	
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	3.000,00	0,89%	6,35%	
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6.870,00		14,55%	
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6.870,00			
1220504	Acciones	6.870,00	2,05%	14,55%	
124	Deudores Financieros	27.352,85		57,92%	
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85			
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85	8,16%	57,92%	
	FIJOS	266.322,51		100,00%	79,42%
141	Bienes de Administración	266.322,51		100,00%	
14101	Bienes Muebles	113.778,45			
1410103	Mobiliarios	5.858,00	1,75%	2,20%	
1410104	Maquinarias y Equipos	100.466,45	29,96%	37,72%	
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7.236,00	2,16%	2,72%	
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	180,00	0,05%	0,07%	
1410109	Libros y Colecciones	38,00	0,01%	0,01%	
14103	Bienes Inmuebles	224.374,47			
1410301	Terrenos	147.993,68	44,14%	55,57%	
1410302	Edificios, Locales y Residencias	76.380,79	22,78%	28,68%	
14199	Depreciación Acumulada	(71.830,41)			
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	(20.643,92)	(6,16%)	(7,75%)	
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	(766,33)	(0,23%)	(0,29%)	
1419904	Depreciación Acumulada de	(46.672,43)	(13,92%)	817,52%)	

	Maquinarias y Equipos				
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	(3.633,18)	(1,08%)	(1,36%)	
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	(114,55)	(0,03%)	(0,04%)	
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	21185,40			6,32%
151	Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40		100,00%	
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	519,51			
1513811	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	519,51	0,15%	0,20%	
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40	6,32%	7,95%	
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	(519,51)	(0,15%)	(0,20%)	
	OTROS	585,27			0,17%
125	Inversiones Diferidas	585,27		2,76%	
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	585,27			
1253101	Prepagos de Seguros	585,27	0,17%	0,22%	
2	PASIVOS	31.744,73			
	CORRIENTES	31.744,73		145,77%	
212	Depósitos y Fondos de Terceros	511,32		1,61%	
21203	Fondos de Terceros	511,32	0,15%	1,61%	
213	Cuentas por Pagar	13.954,36		43,96%	
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	8.219,57			
2135101	C x P Gastos en Personal - Líquido	6.818,32	2,03%	21,48%	
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	1.401,25	0,42%	4,41%	
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	30,97			
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	15,22	0,00%	0,05%	
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	15,75	0,00%	0,05%	
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	380,08			
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión	380,08	0,11%	1,20%	
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	4.382,14			
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	3.087,77	0,92%	9,73%	
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	335,32	0,10%	1,06%	
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	259,89	0,08%	0,82%	
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	120,07	0,04%	0,38%	

2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	324,47	0,10%	1,02%	
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% SRI	254,62	0,08%	0,80%	
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	870,12			
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	189,16	0,06%	0,60%	
2137504	CxP Obras Públicas 30% SRI	680,96	0,20%	2,15%	
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	71,47			
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duración - Impuesto a la Renta	15,54	0,00%	0,05%	
2138404	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 30% SRI	55,93	0,02%	0,18%	
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0,01	0,00%	0,00%	
223	Empréstitos	63,59		0,20%	
22301	Créditos Internos	63,59			
2230101	Créditos del Sector Público Financiero	63,59	0,02%	0,20%	
224	Financieros	17.215,46		54,23%	
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46			
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46	5,13%	54,23%	
6	PATRIMONIO	303.572,52			100,00%
611	patrimonio Público	87.001,31			28,66%
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31	25,95%		
618	Resultados de Ejercicios	216.571,21			71,34%
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	216.571,21	64,59%		
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	335.317,25	100,00%		
9	CUENTAS DE ORDEN				
911	Cuentas de Orden Deudoras	199,00			
91117	Bienes no Depreciables	199,00			
921	Cuentas de Orden Acreedoras	199,00			
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	199,00			

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Resultados
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
Análisis Horizontal

CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	2016	VARIACIÓN	
	TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	420.815,01	176.387,90	138,57%	244.427,11
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	181.896,70	173.519,10	4,83%	8.377,60
62601	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Público	3.000,00	3.000,00	0,00%	-
6260104	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	3.000,00	3.000,00	0,00%	-
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	64.600,00	51.155,72	26,28%	13.444,28
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	64.600,00	51.155,72	26,28%	13.444,28
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	114.296,70	119.363,38	(4,24%)	(5.066,68)
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114.296,70	119.363,38	(4,24%)	(5.066,68)
	OTROS INGRESOS	238.918,31	2.868,80	8228,16%	236.049,51
62524	Otros Ingresos no Clasificados	1.735,01	2.868,80	(39,52%)	(1.133,79)
6252499	Otros no Especificados	1.735,01	2.868,80	(39,52%)	(1.133,79)
62951	Actualización de Activos	224.374,47	-	100,00%	224.374,47
62952	Ajustes de Ejercicios Anteriores	12.808,83	-	100,00%	12.808,83
	RESULTADO DE OPERACION	167.052,65	185.068,87	(9,73%)	(18.016,22)
63151	Inversiones de Desarrollo Social	26.218,74	41.886,06	(37,40%)	(15.667,32)
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	78.601,10	79.074,74	(0,60%)	(473,64)
63154	Inversiones en Existencias Nacionales de Uso Público	-	658,28	(100,00%)	(658,28)
63301	Remuneraciones Básicas	42.876,00	42.727,41	0,35%	148,59
6330105	Remuneraciones Unificadas	42.876,00	42.727,41	0,35%	148,59
63302	Remuneraciones Complementarias	6.271,18	7.127,64	(12,02%)	(856,46)
6330203	Decimotercer Sueldo	4.019,68	3.968,86	1,28%	50,82
6330204	Decimocuarto Sueldo	2.251,50	3.158,78	(28,72%)	(907,28)
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8.911,86	7.988,93	11,55%	922,93
6330601	Aporte Patronal	4.780,56	4.732,56	1,01%	48,00
6330602	Fondo de Reserva	4.131,30	3.256,37	26,87%	874,93
63401	Servicios Básicos	185,88	502,89	(63,04%)	(317,01)
6340101	Agua Potable	-	239,75	(100,00%)	(239,75)
6340105	Telecomunicaciones	185,88	263,14	(29,36%)	(77,26)

63402	Servicios Generales	3.513,26	3.576,38	(1,76%)	(63,12)
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	3.513,26	3.576,38	(1,76%)	(63,12)
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	-	130,00	(100,00%)	(130,00)
6340303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	-	130,00	(100,00%)	(130,00)
63406	Contratación de Estudios e Investigaciones	-	114,00	(100,00%)	(114,00)
6340603	Servicios de Capacitación	-	114,00	(100,00%)	(114,00)
63407	Gastos en Informática	-	360,81	(100,00%)	(360,81)
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	-	360,81	(100,00%)	(360,81)
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	50,41	431,19	(88,31%)	(380,78)
6340804	Materiales de Oficina	50,41	244,56	(79,39%)	(194,15)
6340899	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	-	186,63	(100,00%)	(186,63)
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	424,22	490,54	(13,52%)	(66,32)
6350401	Seguros	343,98	421,24	(18,34%)	(77,26)
6350403	Comisiones Bancarias	80,24	69,30	15,79%	10,94
	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6.521,38	6.079,66	7,27%	441,72
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	6.189,14	5.728,38	8,04%	460,76
6360101	Al Gobierno Central	785,18	890,41	(11,82%)	(105,23)
6360104	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	5.403,96	4.837,97	11,70%	565,99
63604	Participaciones Corrientes al Sector Público	332,24	351,28	(5,42%)	(19,04)
6360406	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	332,24	351,28	(5,42%)	(19,04)
	OTROS GASTOS	30.669,77	10.313,40	197,38%	20.356,37
63851	Depreciación Bienes de Administración	29.859,77	10.313,40	189,52%	29.857,87
63952	Actualización del Patrimonio	810,00	-	100,00%	809,00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	216.571,21	(25.074,03)	(963,73%)	191.497,18



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Resultados
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
Análisis Vertical

CUENTAS	DENOMINACIÓN		VARIACIÓN
	TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	420.815,01	100,00%
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	181.896,70	43,22%
62601	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Público	3.000,00	0,71%
6260104	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	3.000,00	0,71%
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	64.600,00	15,35%
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	64.600,00	15,35%
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	114.296,70	27,16%
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114.296,70	27,16%
	OTROS INGRESOS	238.918,31	56,78%
62524	Otros Ingresos no Clasificados	1.735,01	0,41%
6252499	Otros no Especificados	1.735,01	0,41%
62951	Actualización de Activos	224.374,47	53,32%
62952	Ajustes de Ejercicios Anteriores	12.808,83	3,04%
	RESULTADO DE OPERACIÓN	167.052,65	39,70%
63151	Inversiones de Desarrollo Social	26.218,74	6,23%
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	78.601,10	18,68%
63301	Remuneraciones Básicas	42.876,00	10,19%
6330105	Remuneraciones Unificadas	42.876,00	10,19%
63302	Remuneraciones Complementarias	6.271,18	1,49%
6330203	Decimotercer Sueldo	4.019,68	0,96%
6330204	Decimocuarto Sueldo	2.251,50	0,54%
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8.911,86	2,12%
6330601	Aporte Patronal	4.780,56	1,14%
6330602	Fondo de Reserva	4.131,30	0,98%
63401	Servicios Básicos	185,88	0,04%
6340105	Telecomunicaciones	185,88	0,04%
63402	Servicios Generales	3.513,26	0,83%
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	3.513,26	0,83%
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	50,41	0,01%
6340804	Materiales de Oficina	50,41	0,01%
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	424,22	0,10%
6350401	Seguros	343,98	0,08%
6350403	Comisiones Bancarias	80,24	0,02%
	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6.521,38	1,55%
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	6.189,14	1,47%
6360101	Al Gobierno Central	785,18	0,19%
6360104	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	5.403,96	1,28%
63604	Participaciones Corrientes al Sector Público	332,24	0,08%
6360406	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	332,24	0,08%
	OTROS GASTOS	30.669,77	7,29%
63851	Depreciación Bienes de Administración	29.859,77	7,10%
63952	Actualización del Patrimonio	810,00	0,19%
	RESULTADO DEL EJERCICIO	216.571,21	51,46%



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Al 31 de Diciembre de 2017
Índices Financieros

FÓRMULA	INDICADOR	RESPUESTA	INTERPRETACIÓN
LIQUIDEZ			
Activo Corriente/Pasivo Corriente	Razón Corriente	1,49	Lo recomendable es entre 1,5 y 2. No obstante, la entidad presenta un nivel adecuado de liquidez para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.
Activo Corriente-Pasivo Corriente	Capital de Trabajo	15.479,34	Luego de cancelar los pasivos corrientes, la entidad cuenta con 15.479,34 USD para invertir en programas o proyectos de mejora.
ENDEUDAMIENTO			
Pasivo Corriente/Pasivo Total Patrimonio/Activo Total	Endeudamiento a Corto Plazo	100,00%	El 100% de la deuda se ha concentrado en el corto plazo, lo que podría producir problemas de liquidez en la entidad.
	Financiamiento a Largo Plazo	90,53%	El 90,53% de los activos se encuentran financiados a largo plazo.
Pasivo Total/Activo Total	Nivel de Endeudamiento	9,47%	Lo ideal es entre 40% y 60%, la empresa tiene un exceso de capital, no requiere endeudamiento externo, sin embargo los recursos propios generan más costos disminuyendo así a la utilidad neta.
RENTABILIDAD			
Utilidad Neta/Ingresos Totales	Margen de Utilidad Neta	0,51	Por cada dólar de ingreso recaudado en la entidad, 0,51 USD representa la utilidad neta.
Utilidad Neta/Patrimonio	Rendimiento del Patrimonio	0,71	Por cada dólar de patrimonio, 0,71 USD representa la utilidad neta.
ROTACIÓN			
Total Ingresos/Capital de Trabajo	Rotación de Capital de Trabajo	27,19	La empresa cuenta con una rotación de 28 veces de Capital de Trabajo, esencial para cubrir sus necesidades a corto plazo y tener oportunidades de inversión.



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Ejecución Presupuestaria
Al 31 de Diciembre de 2017
Análisis Horizontal

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO			EJECUCIÓN			DESVIACIÓN		
		2016	2017	%	2016	2017	%	2016	2017	%
	INGRESOS CORRIENTES	69.500,00	70.100,00	1%	57.024,52	69.335,01	22%	12.475,48	764,99	(94%)
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	63.180,00	67.600,00	7%	54.155,72	67.600,00	25%	9.024,28	0,00	(100%)
19	OTROS INGRESOS	6.320,00	2.500,00	(60%)	2.868,80	1.735,01	(40%)	3.451,20	764,99	(78%)
	GASTOS CORRIENTES	70.237,65	69.900,00	0%	69.444,18	68.860,81	(1%)	793,47	1.039,19	(31%)
51	GASTOS EN PERSONAL	57.844,57	58.059,04	0%	57.843,98	58.059,04	0%	0,59	0,00	(100%)
52	PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	0,00	0,00	0%	0,00		0%	0,00	0,00	0%
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4.997,20	3.749,55	(25%)	4.997,20	3.749,55	(25%)	0,00	0,00	0%
56	GASTOS FINANCIEROS	1,00	1.039,19	10.3819%	0,00	0,00	0%	1,00	1.039,19	103.819%
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	523,34	530,84	1%	523,34	530,84	1%	0,00	0,00	0%
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6.871,54	6.521,38	(5%)	6.079,66	6.521,38	7%	791,88	0,00	(100%)
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	(737,65)	200,00	(127%)	-12.419,66	474,20	(104%)	11.682,01	(274,20)	(102%)
	INGRESOS DE CAPITAL	132.764,86	126.897,01	(4%)	119.363,38	114.296,70	(4%)	13.401,48	12.600,31	(6%)
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	132.764,86	126.897,01	(4%)	119.363,38	114.296,70	(4%)	13.401,48	12.600,31	(6%)
	GASTOS DE INVERSION	158.633,80	139.422,61	(12%)	117.745,51	125.467,54	7%	40.888,29	13.955,07	(66%)
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	24.031,33	24.226,46	1%	23.610,02	24.226,46	3%	421,31	0,00	(100%)
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	133.707,90	93.435,43	(30%)	93.470,52	79.480,36	(15%)	40.237,38	13.955,07	(65%)
75	OBRAS PUBLICAS	117,60	21.185,40	17915%	0,00	21.185,40	0%	117,60	0,00	(100%)
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	776,97	575,32	-26%	664,97	575,32	(13%)	112,00	0,00	(100%)
	GASTOS DE CAPITAL	5.152,00	11.624,57	126%	3.605,29	3.140,00	(13%)	1.546,71	8.484,57	449%
84	BIENES DE LARGA DURACION	5.152,00	11.624,57	126%	3.605,29	3.140,00	(13%)	1.546,71	8.484,57	449%
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	(31.020,94)	(24.150,17)	(22%)	(1.987,42)	(14.310,84)	620%	(29.033,52)	(9.839,33)	(66%)
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	67.467,82	68.969,20	2%	58.439,56	40.978,35	(30%)	9.028,26	27.990,85	210%
37	SALDOS DISPONIBLES	2.131,30	26.405,15	1139%	2.131,30	25.767,15	1109%	0,00	638,00	0%
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	65.336,52	42.564,05	(35%)	56.308,26	15.211,20	(73%)	9.028,26	27.352,85	203%



	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	35.709,23	45.019,03	26%	33.145,36	28.205,43	(15%)	2.563,87	16.813,60	556%
97	PASIVO CIRCULANTE	35.709,23	45.019,03	26%	33.145,36	28.205,43	(15%)	2.563,87	16.813,60	556%
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	31.758,59	23.950,17	(25%)	25.294,20	12.772,92	(50%)	6.464,39	11.177,25	73%
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	0,00	0%	10.887,12	(1.063,72)	(110%)	(10.887,12)	1.063,72	(110%)
TOTAL INGRESOS		269.732,68	265.966,21	(1%)	234.827,46	224.610,06	(4%)	34.905,22	41.356,15	18%
TOTAL GASTOS		269.732,68	265.966,21	(1%)	223.940,34	225.673,78	1%	45.792,34	40.292,43	(12%)
SUPERÁVIT/DÉFICIT PRESUPUESTARIO		0,00	0,00	0%	10.887,12	(1.063,72)	(110%)	(10.887,12)	1.063,72	(110%)

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Ejecución Presupuestaria
Al 31 de Diciembre de 2017
Análisis Vertical

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO		EJECUCIÓN		DESVIACIÓN	
	INGRESOS CORRIENTES	70.100,00	100%	69.335,01	100%	764,99	100%
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	67.600,00	96%	67.600,00	97%	0,00	0%
19	OTROS INGRESOS	2.500,00	4%	1.735,01	3%	764,99	100%
	GASTOS CORRIENTES	69.900,00	100%	68.860,81	100%	1.039,19	100%
51	GASTOS EN PERSONAL	58.059,04	83%	58.059,04	84%	0,00	0%
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.749,55	5%	3.749,55	5%	0,00	0%
56	GASTOS FINANCIEROS	1.039,19	1%	0,00	0%	1.039,19	100%
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	530,84	1%	530,84	1%	0,00	0%
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6.521,38	9%	6.521,38	9%	0,00	0%
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	200,00		474,20		(274,20)	
	INGRESOS DE CAPITAL	126.897,01	100%	114.296,70	100%	12.600,31	100%
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	126.897,01	100%	114.296,70	100%	12.600,31	100%
	GASTOS DE INVERSION	139.422,61	100%	125.467,54	100%	13.955,07	100%
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	24.226,46	17%	24.226,46	19%	0,00	0%
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	93.435,43	67%	79.480,36	63%	13.955,07	100%
75	OBRAS PUBLICAS	21.185,40	15%	21.185,40	17%	0,00	0%
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	575,32	0%	575,32	0%	0,00	0%
	GASTOS DE CAPITAL	11.624,57	100%	3.140,00	100%	8.484,57	100%
84	BIENES DE LARGA DURACION	11.624,57	100%	3.140,00	100%	8.484,57	100%
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	(24.150,17)		(14.310,84)		(9.839,33)	
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	68.969,20	100%	40.978,35	100%	27.990,85	100%
37	SALDOS DISPONIBLES	26.405,15	38%	25.767,15	63%	638,00	2%
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	42.564,05	62%	15.211,20	37%	27.352,85	98%
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	45.019,03	100%	28.205,43	100%	16.813,60	100%
97	PASIVO CIRCULANTE	45.019,03	100%	28.205,43	100%	16.813,60	100%
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	23.950,17		12.772,92		11.177,25	
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00		(1.063,72)		1.063,72	
TOTAL INGRESOS		265.966,21		224.610,06		41.356,15	
TOTAL GASTOS		265.966,21		225.673,78		40.292,43	
SUPERÁVIT/DÉFICIT PRESUPUESTARIO		0,00		-1.063,72		1.063,72	

SECCIÓN III

CAPÍTULO I

Resultados a la Evaluación al Sistema de Control Interno

La entidad no posee un código de ética en el que se establezcan valores y principios que orienten el comportamiento del personal.

De acuerdo a la entrevista realizada a la Secretaria-Tesorera de la entidad para aplicar el cuestionario de Control Interno, se determinó que no existe un Código de Ética emitido formalmente por la máxima autoridad que rija la conducta del personal del GAD Parroquial Rural de Jima

De acuerdo a la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos, se establece que:

“La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.”

Debido al tamaño de la entidad, el GAD Parroquial Rural de Jima no ha considerado estructurar un código de ética que establezca lineamientos que rijan la conducta del personal, no obstante, se basan en buenas prácticas, pero sin ningún tipo de formalidad y sin englobar todos los aspectos necesarios para lograr una buena cultura organizacional.

Esto ha llevado a que las funciones de los diferentes cargos en la entidad, no se encuentren debidamente estructurados, evitando ciertos procesos que garanticen la integridad en la ejecución de las funciones del personal.

Conclusión:

El GAD Parroquial Rural de Jima al ser una entidad pequeña, no se ha considerado pertinente la estructuración de un código de ética que rijan el comportamiento de su personal, esta se basa en buenas prácticas sin ninguna formalidad y que no engloban los aspectos necesarios para una buena cultura organizacional, lo que ha provocado que las funciones de los cargos no se encuentren debidamente estructurados evitando ciertos procesos que garanticen la integridad en la ejecución de las funciones del personal.

Recomendaciones**Al presidente de la entidad:**

1. Reestructurar las buenas prácticas que se mantiene en la entidad, de manera que engloben los aspectos necesarios para que guíen el comportamiento en general del personal y con relación a los cargos que desempeñan, las mismas que deberán ser formalizadas y establecidas a través de un Código de ética para su posterior divulgación al personal, en un plazo de 2 meses. Este proceso debe llevarse a cabo en conjunto con el personal en una reunión, con la respectiva constancia de la misma.

La entidad no ha establecido un proceso de identificación de los riesgos que afectan a la consecución de sus objetivos.

A través del Cuestionario de Control Interno aplicado a la entidad, se ha determinado que el GAD Parroquial Rural de Jima no ha establecido un proceso que permita identificar los riesgos que afectan a la consecución de sus objetivos, considerando factores internos y externos relacionados con las actividades que desempeña la misma, para aplicar medidas de prevención o correctivas en beneficio del GAD.

La norma de control interno 300-01 Identificación de riesgos establece:

“Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.”

La falta de un proceso de identificación de riesgos se debe a que el GAD no ha considerado a este como tema de importancia, justificando que la entidad es pequeña y no está sujeta a riesgos mayores siendo innecesario realizarlo, sin considerar que independientemente del tamaño de la entidad, el riesgo siempre existe y nunca se elimina.

Lo que ha provocado que la entidad desconozca los riesgos a los que se encuentra sometida, su probabilidad de ocurrencia, el impacto y las medidas de respuesta que se deben tomar antes estos, afectando con mayor gravedad a la entidad de lo normal.

Conclusión:

La entidad no cuenta con un proceso de identificación de riesgos tomando en cuenta factores internos y externos a los que se encuentra sometida, debido a que no es considerado tema de importancia dentro de la misma, justificando dicha situación con que la entidad es pequeña y no está sujeta a mayores riesgos, por lo que no es necesario establecer el proceso, sin considerar que una entidad pequeña o grande siempre está expuesta a riesgos, esto provoca desconocimiento de los mismos, sus probabilidades de ocurrencia, impacto y las medidas de respuesta, causando mayor gravedad a la entidad de lo normal.

Recomendación:**Al presidente de la entidad:**

2. Realizar un mapeo de riesgos en conjunto con el personal de la entidad y una persona experta en el área, en donde se señale los riesgos existentes y futuros, su probabilidad de ocurrencia e impacto y las posibles medidas a tomarse para mitigar dichos riesgos. El cual deberá estar concluido al término de 3 meses.

La entidad no ha implementado un plan de mitigación como respuesta a los riesgos.

De acuerdo a la entrevista realizada a la Secretaria-Tesorera de la entidad para aplicar el cuestionario de Control Interno, se determinó que la empresa no ha desarrollado e implementado un Plan de Mitigación en donde se detalle una estrategia clara que permita identificar y valorar los riesgos.

De acuerdo a la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos, se estable lo siguiente:

“Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.”

El GAD Parroquial Rural de Jima no ha visto necesario la implementación de un plan de mitigación de riesgos dentro de la entidad debido a la magnitud de sus operaciones, manteniendo que, por esta razón, no está expuesto a riesgos significativos que requieran de un mayor análisis, considerando el tema de riesgos poco relevante.

Esto ha llevado a que la entidad desconozca la forma de actuar ante los riesgos que se han presentado, sin responder de manera oportuna para reducir el impacto de los mismos, utilizando tiempo y recursos mayores.

Conclusión:

Debido a la magnitud de operaciones de la entidad, no se ha considerado necesario implementar un plan de mitigación pertinente que permita al personal una respuesta eficiente a los riesgos que se presentan en la misma. Esto se ha producido por la falta de atención de la entidad al tema de riesgo ocasionando el desconocimiento de la manera de actuar ante los mismos reduciendo el impacto en las operaciones para la consecución de los objetivos.

Recomendación:**Al presidente de la entidad:**

3. Realizar un plan de mitigación de riesgos en conjunto con un asesor experto en el área, que contenga procesos para la identificación, uso de recursos, estrategias de manejo, monitoreo y respuesta para los mismos, con el fin de disminuir su eventualidad e impacto. El Plan de Mitigación debe estar concluido y socializado con todo el personal de la entidad en un plazo de 3 meses y deberá ser actualizado semestralmente cubriendo las necesidades de la entidad.

Inexistencia de un plan de contingencia en caso de fallo de los equipos tecnológicos, programas o personal a cargo.

Según entrevistas mantenidas con el personal de la entidad, además del Cuestionario de Control Interno aplicado a la misma, se pudo determinar que el GAD Parroquial Rural de Jima a pesar de los constantes fallos tecnológicos que ha sufrido la entidad durante el periodo, no cuenta con un plan de contingencia establecido, donde se detallen las medidas que se debe tomar y llevar a cabo en caso de fallos en las tecnologías de información, del personal a cargo y roles que deben asumir en estos casos, generando una toma de decisiones rápida y oportuna.

La Norma de Control Interno 410-11 Plan de contingencias relacionadas con la tecnología de información, establece:

“Corresponde a la Unidad de Tecnología de Información la definición, aprobación e implementación de un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado.”

Por lo cual, debido a la magnitud de las operaciones de la entidad, esta no cuenta con una Unidad de Tecnología de Información ni con un departamento informático como tal, únicamente existe una persona designada para el mantenimiento y conservación de las mismas que no ha planteado ni formalizado acciones para este tipo de acontecimientos y a pesar de la existencia de políticas y procedimientos establecidos para las tecnologías de información dentro del GAD, estas son generales y básicas y no engloban la forma de actuar en caso de problemas generados con estas.

Lo que ha provocado el atraso del desarrollo de las actividades de la entidad, además de la alteración y pérdida de información con los constantes fallos en los equipos y programas de información, que ha sufrido el GAD.

Conclusión:

A pesar de los constantes fallos que ha sufrido la entidad respecto a las tecnologías de información, no se ha establecido un plan de contingencia que englobe las medidas de acción, el personal a cargo y los roles que se debe asumir en este tipo de acontecimientos, puesto que, debido a la magnitud de las operaciones de la entidad, esta cuenta con una sola persona encargada del mantenimiento y conservación de las mismas, sin plantear ni formalizar acciones en caso de fallo de estas y que a pesar de la existencia de políticas y procedimientos para las tecnologías de información dentro de la entidad, estas resultan ser generales y básicas sin englobar este problema, provocando el atraso de las actividades de la entidad además de la alteración y pérdida de su información.

Recomendaciones:**Al presidente de la entidad:**

4. Deberá establecer en conjunto con el encargado de las tecnologías de información, un plan de contingencia básico, debidamente formalizado de acuerdo a las necesidades de la entidad, en donde se detalle las medidas preventivas, correctivas y de acción relacionadas con el fallo de las tecnologías de información, el personal encargado de cumplir y hacer cumplir dichas medidas con sus respectivas funciones y responsabilidades. El cual deberá estar culminado y divulgado al personal de la entidad en un periodo máximo de 2 meses.

Falta de implementación de medidas de control y seguridad para el adecuado funcionamiento de las tecnologías de información.

Una vez analizada la información proporcionada por la entidad y en conjunto con lo obtenido en el Cuestionario de Control Interno aplicado, se ha determinado que el GAD Parroquial Rural de Jima no ha establecido medidas de control y seguridad sustanciales que garanticen el adecuado funcionamiento de los equipos y programas informáticos, proporcionando un servicio de calidad a la comunidad además de salvaguardar la integridad de la información.

La Norma de Control Interno 410-12 Administración de soporte de tecnología de información, establece:

“La Unidad de Tecnología de Información definirá, aprobará y difundirá procedimientos de operación que faciliten una adecuada administración del soporte tecnológico y garanticen la seguridad, integridad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos y datos, tanto como la oportunidad de los servicios tecnológicos que se ofrecen.”

Sin embargo, el GAD Parroquial Rural de Jima, al ser una entidad pequeña, las políticas, normas y procedimientos con los que cuenta, son básicos y generales, de conocimiento parcial por parte de la entidad y no se encuentran debidamente formalizadas y en detalle que englobe de manera sustancial las necesidades de la entidad con lo relacionado a tecnologías de información, tanto en lo referente a soporte tecnológico, seguridad e integridad de las mismas actuales y futuras.

Dicha situación ha causado el desconocimiento de la forma de actuar por parte del personal de la entidad al momento de llevar a cabo procedimientos referentes a tecnologías de información, así como la aplicación de las normas y políticas referidas a estas en el desarrollo de sus actividades o en caso de problemas relacionadas con las mismas.

Conclusión:

El GAD Parroquial Rural de Jima, no cuenta con normas, políticas y procedimientos sustanciales que garanticen el adecuado funcionamiento de las tecnologías de información, ya que al ser una entidad pequeña, sus medidas de control son generales y básicas y no engloban de manera sustancial las necesidades de la entidad con referencia a estas, además de ser conocidas parcialmente y no en su totalidad por parte del personal de la entidad y sin ningún tipo de formalidad, lo que ha provocado el desconocimiento de la forma de actuar del personal en cuanto a procedimientos a seguir en lo referente a tecnologías de información, normas y políticas a aplicar o en caso de problemas relacionados con estas.

Recomendaciones:**Al presidente de la entidad:**

5. Reestructurar las normas, políticas y procedimientos referentes a tecnologías de información que mantiene el GAD Parroquial Rural de Jima, en conjunto con el personal encargado de las tecnologías de la entidad, logrando que éstas sean sustanciales y cubran las necesidades de manera completa de la entidad, para garantizar un adecuado funcionamiento actual y futuro, las mismas deben ser formalizadas y divulgadas al personal de la entidad al término de 2 meses.

El personal de la entidad no ha desarrollado un plan de capacitaciones relacionadas con el manejo de las tecnologías de información con las que cuenta la entidad.

De acuerdo al análisis llevado a cabo al GAD Parroquial Rural de Jima y con ayuda de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, se ha podido determinar que la entidad no ha desarrollado un plan de capacitación para el personal que permita la actualización constante del mismo en cuanto a

tecnologías de información que manejan, simplemente conocen de manera básica el uso de las mismas.

La norma de control interno 410-15 Capacitación informática establece que:

“Las necesidades de capacitación serán identificadas tanto para el personal de tecnología de información como para los usuarios que utilizan los servicios de información, las cuales constarán en un plan de capacitación informático, formulado conjuntamente con la Unidad de Talento Humano. El plan estará orientado a los puestos de trabajo y a las necesidades de conocimiento específicas determinadas en la evaluación de desempeño e institucionales.”

A pesar de la magnitud de las operaciones del GAD Parroquial Rural de Jima, la no implementación de un plan de capacitación del personal sobre tecnologías de información, se debe a la falta de organización por parte de la entidad, centrando su atención en áreas ajenas a la informática, sin medir futuras consecuencias que esto podría ocasionar, ya que en su mayoría la entidad depende de las tecnologías de información para llevar a cabo el desarrollo de sus actividades.

Lo que ha generado que el personal de la entidad aproveche parcialmente las tecnologías de información, utilizando únicamente las herramientas básicas y de rutina para la realización de las actividades de la entidad y de cada uno de sus puestos de trabajo sin lograr una optimización de tiempo y recursos.

Conclusión:

La entidad no cuenta con un plan de capacitación para el personal sobre las tecnologías de información que maneja, provocando que su personal no obtenga un aprovechamiento total de las tecnologías de información sin lograr una optimización de tiempo y recursos, esto debido a la falta de organización de la entidad, centrando su atención en áreas ajenas a la informática sin tener en cuenta que la mayoría de sus actividades son llevadas a cabo gracias a estas.

Recomendaciones:**Al presidente de la entidad:**

6. Establecerá un plan de capacitación básico para el personal, que contenga los temas más importantes y de interés relacionados con las tecnologías de información que maneja la entidad en concordancia con cada uno de los puestos de trabajo dentro de la misma y con la ayuda de una persona experta en este tema. Dicho plan contendrá al menos una capacitación al año, la cual deberá ser evidenciada para constancia de su realización. Este plan de capacitación deberá estar establecido y oportunamente divulgado al término de dos meses.

El sistema de control interno no es evaluado oportunamente por el presidente de la entidad.

El presidente del GAD Parroquial Rural de Jima no realiza evaluaciones periódicas al sistema de control interno para identificar su nivel de eficiencia y eficacia de las actividades que se llevan a cabo en la entidad y así aplicar medidas correctivas o de mejora para garantizar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La norma de control interno 600-02 Evaluaciones periódicas establece que:

“La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.”

La falta de evaluaciones periódicas al sistema de control interno, se debe a la concentración por parte de la máxima autoridad en temas relacionados con proyectos, situación económica-financiera y actividades de beneficio social, quitando importancia a temas de control de las actividades que se llevan a cabo en el GAD.

Esto ha provocado que el sistema de control interno no sea completamente fuerte, sin identificar, por un lado, cuáles son las áreas con mayores falencias y así aplicar medidas correctivas y de acción para lograr una mejora de las mismas y por otro lado, conocer cuáles son las áreas de fortaleza en la entidad y obtener su máximo beneficio, garantizando de esta manera, equilibrio en la entidad.

Conclusión:

El presidente del GAD Parroquial Rural de Jima, no realiza evaluaciones periódicas al sistema de control interno de la entidad para garantizar su eficacia y eficiencia y lograr los objetivos institucionales establecidos, debido a su concentración en temas relacionados con proyectos, situación económica y financiera y actividades de beneficio social, lo que ha provocado que su sistema de control interno no sea completamente fuerte, sin identificar las áreas con mayores falencias para aplicar medidas correctivas y de acción y las áreas de mayor fortaleza para obtener su máximo beneficio y así lograr un equilibrio en la entidad.

Recomendaciones:**Al presidente de la entidad:**

7. Realizará una evaluación semestral al sistema de control interno en conjunto con el personal de la entidad, con la respectiva constancia de su realización y emitirá un informe detallando las observaciones de dicha evaluación, las medidas preventivas y de acción a tomar y los responsables de llevarlas a cabo. La primera evaluación se deberá realizar dentro de los siguientes 3 meses a partir de la fecha en la que se recibe el informe de control interno y se continuará evaluando semestralmente.

CAPÍTULO II

Seguimiento a Recomendaciones

Matriz de Seguimiento a Recomendaciones

No.	Recomendación	Responsable	Cumplimiento			
			Total	Parcial	No Cumple	No aplica
1	Disponer y supervisará el cumplimiento de las recomendaciones constantes en informes emitidos de la Contraloría General del Estado y en este caso controlará que la secretaria-tesorera presente las solicitudes pendientes al SRI de manera oportuna.	Presidente del GAD Parroquial Rural de Jima		X		
2	Presentar a la Junta Parroquial una modificación al Reglamento interno para el préstamo y recaudación de los bienes y espacios públicos que permita establecer el tiempo y la forma de efectuar el depósito de las recaudaciones efectuadas por parte de la secretaria-tesorera.	Presidente del GAD Parroquial Rural de Jima			X	

Las recomendaciones presentadas, corresponden al último informe emitido por la CGE (Contraloría General del Estado), del Examen Especial a las operaciones financieras y administrativas por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, con fecha de aprobación 25 de abril de 2018, en donde se establecen dos recomendaciones al Presidente de la entidad, las cuales se detallan a continuación:

1. Disponer y supervisará el cumplimiento de las recomendaciones constantes en informes emitidos de la Contraloría General del Estado y en este caso controlará que la secretaria tesorera presente las solicitudes pendientes al SRI de manera oportuna.

De acuerdo a la recomendación número uno establecida en el EXAMEN ESPECIAL a: la presentación de los informes de rendición de cuentas del año 2012, conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE JIMA, con aprobación el 31 de diciembre de 2014, se determina que durante el año 2017 se han realizado cuatro Asambleas Generales de la Junta Parroquial de Jima, para efectuar la rendición

de cuentas correspondientes a la ciudadanía de la parroquia, las cuales se detallan a continuación:

- Acta de la Asamblea General para la Planificación del Plan Operativo Anual 2018, con fecha 04 de octubre de 2017.
- Asamblea para la socialización del Reglamento del Mercado, con fecha 12 de junio de 2017.
- Asamblea para la rendición de cuentas del año 2016, con fecha 21 de mayo de 2017.
- Asamblea para la socialización del Proyecto para la Atención de las personas con capacidades especiales, con fecha 2 de febrero de 2017.

Sin embargo, no se ha encontrado evidencia con respecto a los informes presentados al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de la rendición de cuentas de la gestión de la entidad.

Con respecto al control a la secretaria-tesorera para la presentación de las solicitudes pendientes al SRI, la persona encargada de esta actividad manifestó que el proceso con esta entidad se encuentra realizándose con el fin de cumplir con la recomendación dispuesta.

El Presidente de la entidad, mediante oficio No. 048-GADPJIMA-014/019, con fecha 27 de junio de 2017, responde al equipo de auditoría de la CGE, el cumplimiento de las recomendaciones correspondiente al Examen especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de mayo de 2010, de la Junta Parroquial de Jima, aprobado el 11 de octubre de 2012; el seguimiento que se ha dado a cada una de ellas

2. Presentar a la Junta Parroquial una modificación al Reglamento interno para el préstamo y recaudación de los bienes y espacios públicos que permita establecer el tiempo y la forma de efectuar el depósito de las recaudaciones efectuadas por parte de la Secretaria Tesorera.



En los archivos de la entidad, se encontró el Reglamento Interno para el préstamo y recaudación de los bienes y espacios públicos, con fecha de aprobación del 30 de septiembre de 2013, y hasta la fecha no se han encontrado modificaciones en donde se establezca lo recomendado por el equipo de auditoría de la CGE.

CAPÍTULO III

Rubros Examinados

Remuneraciones Unificadas

Documentación de sustento de roles y comprobantes de pago de los colaboradores de la entidad.

De la revisión realizada a la documentación en los SPI, que reposa en los archivos físicos de la entidad, se determinó que dicha documentación se encuentra incompleta con respecto a los roles de pago de los servidores y empleados de la misma; la existencia de la documentación de soporte, varía entre los meses del periodo de análisis. Sin embargo, en el caso de dos vocales de la entidad, no existen documentos como el rol y comprobante de pago, y memorándums de autorización, que respalden dichas operaciones desde el mes de marzo para uno de los vocales, y desde julio para el segundo. Además, se evidenció la falta de firmas de responsabilidad de quien elabora, autoriza y del beneficiario, siendo este último el de más reincidencia.

De acuerdo a la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que:

“...Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación de sustento de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su

propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis. La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización...”

De acuerdo al Artículo 53 Responsabilidad, literal f, del Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Jima, en las responsabilidades de la secretaria tesorera, se establece que:

“... Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto. (Normas de Control Interno) ...”

Esto se debe a la inobservancia de la secretaria tesorera, de las funciones establecidas en la normativa interna de la entidad, propias de su cargo. Además, al no existir una adecuada segregación de funciones, donde la secretaria tesorera es la única encargada de la realización del proceso de elaboración y pago de roles a los servidores y empleados de la misma; así como, de la administración del sistema de documentación y archivo.

Esto ha producido que la entidad no posea información suficiente y competente que respalde en su totalidad, las operaciones realizadas por la misma con respecto al pago de remuneraciones a sus colaboradores, dificultando acciones de verificación e información a entidades de control y usuarios externos.

Con oficios circulares números 010-AFE-GADPRJ-2019 y 011-AFE-GADPRJ-2019 con fecha 8 de febrero de 2019, se dio a conocer los resultados preliminares a la entidad, sin obtener respuesta que modifique al comentario presentado por el equipo de auditoría.

Conclusión:

En el GAD Parroquial Rural de Jima, en la documentación encontrada en los archivos físicos de los SPI, relacionada con el pago de remuneraciones a servidores y empleados de la misma, no se encuentran completos los roles de pagos, memorándums de autorización y comprobantes de pago de los mismos, teniendo mayor reincidencia en dos vocales de la entidad. Además, las firmas de responsabilidad no constan en todos los roles de pagos revisados, siendo la del beneficiario la que menos registros posee, debido a la inobservancia de la secretaria tesorera de las funciones a su cargo y la falta de segregación de funciones en la entidad. Provocando la falta de información suficiente y competente para la entidad y usuarios externos.

Recomendaciones:**Al presidente de la entidad:**

8. Reestructurar el cargo y funciones de la secretaria tesorera de la entidad, con la finalidad de promover una adecuada segregación de funciones, destinando las actividades de archivo a un colaborador distinto de la secretaria tesorera, encargada de la elaboración, pago y registro de roles de pago. Dicha actividad deberá ser realizada en el plazo de un mes, tomando como referencias, las funciones y cargos establecidos en el Orgánico Funcional de la entidad en conjunto los colaboradores relacionados.

9. Socializar a los colaboradores involucrados en la reestructuración de cargos y funciones de las modificaciones realizadas al Orgánico Funcional del GAD Parroquial Rural de Jima, con la finalidad de que sean ejercidas de inmediato a la fecha de socialización. Esta actividad debe ser llevada a cabo hasta una semana después de la reestructuración realizada.

A la secretaria tesorera:

10. Completar la documentación faltante de los SPI en los archivos físicos de la entidad: roles de pago, memorándums de autorización y comprobantes de transferencia bancaria a los beneficiarios, con la finalidad de proporcionar un archivo suficiente y competente de la documentación de respaldo referente al pago de remuneraciones, a la persona designada para las funciones de archivo. Esta actividad deberá ser realizada dentro de un mes de la socialización de la reestructuración de cargos y funciones.

Cálculo de los roles de pago de la entidad.

De la revisión realizada a la documentación física de la entidad y la comparación efectuada con el recálculo elaborado por el equipo de auditoría, se ha determinado que existen discrepancias entre los rubros examinados de los roles de pago: remuneraciones y salarios unificados, aporte personal al IESS, fondos de reserva, decimotercero y decimocuarto sueldo.

En la entidad, existe una diferenciación entre sus colaboradores, los servidores públicos bajo el régimen de la LOSEP, y los empleados bajo el Código de Trabajo. De esta manera, las remuneraciones unificadas de los primeros, se registran como gastos del periodo; mientras que los salarios unificados de los segundos, son registrados como costos en proyectos ejecutados por la entidad. La entidad presenta al 31 de diciembre de 2017, 42.876,00 USD por remuneraciones unificadas, coincidiendo con los valores obtenidos del recálculo, sin embargo, los salarios unificados registrados por la entidad, ascienden a 18.075,00 USD, mientras que de acuerdo al recálculo, estos son 18.120,00 USD, presentado una diferencia de (45,00) USD.

En cuanto a decimotercer y decimocuarto sueldos, de acuerdo a la entidad, se han registrado por los valores de 5.526,66 USD y 3.376,50 USD respectivamente; de acuerdo al recálculo realizado, se obtuvo para estos rubros, respectivamente los

valores de 5.083,00 USD y 3.3375,00 USD, presentando una diferencia en decimotercer sueldo de 441,66 USD y decimocuarto sueldo de 1,50 USD.

Para el caso de fondos de reserva, la entidad registra un valor de 5.637,38 USD al término del periodo 2017, y producto del recálculo, se obtuvo un valor de 5.082,98 USD, presentando una diferencia de (176,68) USD.

Para el cálculo del aporte personal al IESS, la entidad al diferenciar a sus colaboradores entre servidores públicos y empleados, hasta el mes de julio se calculaba el 11,45% para los primeros, y el 9,45% para los segundos. Posterior a esta fecha, se calcula el 11,45% para todos los colaboradores de la entidad. De esta manera, al 31 de diciembre de 2017, la entidad registró en esta cuenta, el valor de 6.807,36 USD, y producto del recálculo se obtuvo el valor de 6.984,04 USD, presentado una diferencia de (176,68) USD.

	INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD	VALORES OBTENIDOS DEL RECÁLULO	DIFERENCIA
Remuneraciones y Salarios Unificados	60.951,00	60.996,00	(45,00)
Decimotercer Sueldo	5.524,66	5.083,00	441,66
Decimocuarto Sueldo	3.376,50	3.375,00	1,50
Fondo de Reserva	5.637,38	5.082,98	554,40
Aporte Personal	6.807,36	6.984,04	(176,68)

De acuerdo al Artículo 1 del anexo único de la resolución No. CD 515 Reglamento para la Aplicación de la Cesantía y Seguro de Desempleo emitida por el IESS el 28 de marzo de 2016 establece que:

“...De los empleados bancarios, de los gobiernos autónomos descentralizados, entidades públicas descentralizadas, registradores de la propiedad y registradores mercantiles...”

CONCEPTOS	PERSONAL	PATRONAL	TOTAL
SEGURO GENERAL DE PENSIONES	7,76	0,10	7,86
LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES	0,10	-	0,10
DE SALUD	0,88	9,06	9,94
SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO	-	0,20	0,20
SEGURO DE CESANTÍA	2,00	1,00	3,00
SEGURO SOCIAL CAMPESINO	0,35	0,35	0,70
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	0,36	0,44	0,80
TOTAL APORTES	11,45	11,15	22,60

De acuerdo al Artículo 23 Derechos de las servidoras y los servidores públicos, literal b, de la LOSEP, establece que estos tienen derecho a:

“...Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad...”

Según el Artículo 97 Décima tercera remuneración de la LOSEP, establece que:

“...Las y los servidores de las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el Artículo 3 de esta Ley, tienen derecho a percibir hasta el veinte de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de todas las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario...”

De acuerdo al Artículo 98 Décima cuarta remuneración de la LOSEP, establece que:

“...Las y los servidores de las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el Artículo 3 de esta Ley, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, recibirán una bonificación adicional anual equivalente a una remuneración básica unificada vigente a la fecha de pago, que será cancelada hasta el 15 de abril de cada año en las regiones de la costa e insular; y, hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazonía, de conformidad con el Artículo 113 del Código de Trabajo. Para el caso de las servidoras y servidores públicos del Régimen Especial de Galápagos se pagará dos remuneraciones básicas unificadas...”

De acuerdo al Artículo 99 Fondos de reserva de la LOSEP, establece que:

“...Los servidores y servidoras de las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta ley, tienen derecho a recibir anualmente y a partir del segundo año por concepto de fondos de reserva una remuneración mensual unificada del servidor equivalente a la que perciba, conforme a las normas pertinentes que regulan la seguridad social...”

Las variaciones en salarios unificados de 45,00 USD y en decimocuarto sueldo de 1,50 USD, se deben a la mala digitación de dichos rubros al momento del registro contable por parte de la secretaria tesorera; mientras que, las diferencias encontradas en decimotercer sueldo de 446,79 USD y fondos de reserva de 564,02 USD, se debe a la duplicación de registros al momento de contabilizar un pago acumulado de estos rubros al presidente de la entidad, correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2016, y enero y febrero del año 2017, duplicándose estos dos últimos. Las diferencias entre los valores obtenidos de la aplicación del porcentaje de aportación individual al IESS se deben al desconocimiento de la secretaria-tesorera de la resolución CD 515 emitida por el IESS.

Esto ha provocado que la entidad refleje información incorrecta en los Estados de Situación Financiera, por un valor total de 775,88 USD.

Con oficio circular No. 012-AFE-GADPRJ-2019, con fecha 8 de febrero de 2019, se dio a conocer los resultados preliminares a la entidad, sin obtener respuesta que modifique al comentario presentado por el equipo de auditoría.

Conclusión:

Del análisis realizado a todos los rubros que forman parte de los roles de pago de la entidad, se ha podido establecer que, la cuenta de análisis principal del equipo de auditoría, remuneraciones unificadas no presenta ninguna variación con respecto al recálculo efectuado, no obstante, presenta una diferencia no material con respecto a la información presentada en los estados financieros y la documentación física de respaldo de la entidad. Se ha visto imperativo la ampliación del análisis a los rubros restantes debido a las incongruencias encontradas en la documentación física de la entidad. De esta manera, se determina que las variaciones encontradas en aporte personal son debido al desconocimiento de la normativa del IESS acerca de los porcentajes de aportación; en cuanto a las variaciones detectada en fondos de reserva de 564,02 USD, y decimotercer sueldo de 466,79 USD, fueron suscitadas debido a la duplicación de registros en el diario general; y, las variaciones encontradas en salarios unificados y decimocuarto sueldo, son debido a la mala digitación de la persona encargada del registro contable.

Recomendaciones:**A la secretaria-tesorera de la entidad:**

11. Realice ajustes con relación a salarios unificados, decimotercer decimocuarto sueldo, fondo de reserva y aporte personal al IESS, por las diferencias encontradas por el equipo de auditoría, con la finalidad de regularizar la información económica y financiera de la entidad. Esto debe realizarse en un plazo de un mes de la recepción de este informe y con la autorización del presidente de la entidad.

Valores de roles de pagos publicados en la página web de la entidad.

De la comparación realizada entre los valores de roles de pagos obtenidos de los SPI, la página web de la entidad y el recálculo realizado por el equipo de auditoría, se ha podido evidenciar que los roles de pagos de los servidores de la entidad

publicados en su página web, no guardan coherencia con la documentación física obtenida de los SPI ni el recálculo realizado. Pues en la página web, se publica de manera mensual las remuneraciones percibidas por los colaboradores.

	SPI	PÁGINA WEB	VALORES OBTENIDOS DEL RECÁLCULO
Remuneraciones Unificadas	60.996,00	60.816,00	60.996,00
Decimotercer Sueldo	5.057,87	5.079,21	5.083,00
Decimocuarto Sueldo	3.375,00	3.375,00	3.375,00
Fondo de Reserva	5.073,36	-	5.082,98
Aporte Personal	6.790,68	-	6.984,04

De acuerdo al Artículo 7 de la LOTAIP, Difusión de la Información Física, literal c, se establece que:

“...Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria:

c) La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes...”

Esto se ha suscitado debido a que el empleado encargado del manejo de la página web de la entidad, no ha mantenido información actualizada y oportuna acerca de los roles de pago de los colaboradores de la misma, proporcionada por la secretaria tesorera.

Lo que ha provocado que la entidad no muestre información real de estas operaciones a los usuarios externos a esta por una diferencia de 183,79 USD. Del mismo modo, el valor correspondiente a fondo de reserva de los colaboradores de la entidad, no se encuentra presentada en el portal web.

Con oficio circular No. 013-AFE-GADPRJ-2019, con fecha 8 de febrero de 2019, se dio a conocer los resultados preliminares a la entidad, sin obtener respuesta que modifique al comentario presentado por el equipo de auditoría.

Conclusión:

Al comparar la información física de los SPI, proporcionada por la entidad, la información obtenida de roles de pago de la página web de la misma, y con el recálculo realizado por el equipo de auditoría, se ha evidenciado que la información publicada en la página web de la entidad con respecto a los roles de pago de los servidores y empleados no guarda relación con la documentación física de la misma. Esto ocasiona, que la página web institucional, no tenga información oportuna y transparente para usuarios externos

.

Recomendaciones:

A la secretaria tesorera de la entidad:

12. Proporcionar la información real referente a roles de pagos mensuales del año 2017, a la persona encargada del manejo de la página web de la entidad, para realizar las modificaciones pertinentes de la información publicada en este periodo. Esta actividad debe realizarse en un plazo de una semana.

13. Notificar por escrito mensualmente a la persona encargada del manejo de la página web de la entidad, todas las modificaciones realizadas a la información que debe ser subida a esta página, con el fin de proporcionar información actualizada y oportuna a los usuarios que la necesiten.

Al Auxiliar de Varios de la entidad:

14. Realizar los cambios pertinentes a la información presentada referente a roles de pago de la entidad del periodo 2017, una vez proporcionada por la secretaria tesorera, con la finalidad de presentar información real y actualizada de dicho periodo. Esta actividad debe realizarse en el plazo de un mes luego de recibida dicha información.

Otros ingresos no especificados**Recaudación de los ingresos de autogestión de la entidad.**

Con el recálculo de los ingresos de autogestión recaudados por la entidad por concepto de Fiestas Religiosas Octubrinas, comercialización de días domingos-feriados y sepelio de los difuntos, se ha evidenciado diferencias entre los registros que mantiene la entidad, lo cobrado por esta y el recalcule realizado por el equipo de auditoría, tomando como base el Reglamento Interno para el Préstamo y recaudación de los Espacios Públicos de la entidad.

En cuanto a los ingresos generados por fiestas religiosas octubrinas, se determinó que la entidad mantiene en sus registros 182,22 metros ocupados, dando un valor de 928,51 USD, sin embargo, el valor facturado y cobrado por esta es de 956,51 USD por 183,22 metros y según los valores recalculados el valor a ser cobrado debió ser de 737,44 USD por los 182,22 metros, los mismos que se encuentran sustentados con las respectivas firmas de los comerciantes que hicieron uso de ellos. Dando una diferencia de 219,07 USD.

Con respecto a lo recaudado por comercialización de días domingos-feriados según los registros de la entidad respaldada con las firmas de los comerciantes, establece que se han ocupado 216 metros por 107,50 USD, sin embargo, se facturó y cobró por esos metros 106,00 USD y con el recalcule se determinó 108,00 USD que debían ser cobrados.

Y por último en los ingresos recaudados por sepelio de los difuntos, se encontró que tanto los registros de la entidad como lo facturado y cobrado por la misma coinciden con un total de 35,00 USD, aunque al realizar el recálculo se estable un valor de 30,00 USD con una diferencia de 5,00 USD entre estos.

Todos estos ingresos se encuentran sustentados con las respectivas facturas emitidas por la entidad; sin embargo, existen registros por ingresos de autogestión que ascienden a 122,50 pero no cuentan con las facturas pertinentes.

Además, la secretaria tesorera es la encargada de realizar todo el proceso de recaudación de ingresos para su posterior registro. Únicamente el depósito lo realiza una persona ajena a esta.

De acuerdo a la Norma de Control Interno 403-02 Constancia documental de la recaudación establece que:

“...Por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, por cualquier concepto, se entregará al usuario el original del comprobante de ingreso pre impreso y pre numerado o una especie valorada; estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan al Tesoro Nacional. Diariamente se preparará, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados.”

De acuerdo al Art. 13 del Reglamento Interno para el Préstamo y recaudación de los Espacios Públicos de la entidad, con referente a espacios comerciales en las fiestas religiosas octubrinas y los días feriados-domingos, establece lo siguiente:

“...El costo de los valores, para el cobro de los espacios públicos que se le entregue a cada comerciante, estará gravado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	COSTO POR METRO	
VALORES POR LOS ESPACIOS COMERCIALES FIESTAS OCTUBRINAS		
COMIDA RÁPIDA (tortillas, papas fritas, carnes asadas)	METRO LINEAL	3,00
COMIDA NORMAL (Almuerzos, pollos asados, cuyes)	METRO LINEAL	5,00
JUEGOS (rueda moscovita, futbolines, carruseles, globos inflados)	METRO LINEAL	5,00
PAN Y DULCES	METRO LINEAL	2,00
ROPA	METRO LINEAL	5,00
GUARAPO (jugo de caña)	METRO LINEAL	3,00
ARTESANIAS (ollas de barro, esteras, bienes de aluminio, tejidos, gorras, collares, otros)	METRO LINEAL	3,00
VALORES POR LOS ESPACIOS COMERCIALES DÍAS FERIADOS (DOMINGOS)		
COMIDA RÁPIDA	METRO LINEAL	0,50
COMIDA NORMAL	METRO LINEAL	0,50
JUEGOS	METRO LINEAL	0,50
PAN	METRO LINEAL	0,50
ROPA	METRO LINEAL	0,50
GUARAPO	METRO LINEAL	0,50
ARTESANIAS	METRO LINEAL	0,50

De acuerdo al Art. 5 del Reglamento Interno para el Préstamo y recaudación de los Espacios Públicos de la entidad, establece lo siguiente:

“...La secretaria-tesorera entregara las facturas que sean necesarias cada cierto grupo de comerciantes, documento que se guardan en archivo para su justificativo, junto con el depósito y la lista del comerciante...”

Según el Art. 17 del Reglamento Interno para el Préstamo y recaudación de los Espacios Públicos de la entidad, establece lo siguiente:

“...La secretaria-tesorera, informará de las opciones de dar sepultura al difunto, en tierra o nicho, el costo de este derecho será de quince dólares...”

Según el Art. 18 del Reglamento Interno para el Préstamo y recaudación de los Espacios Públicos de la entidad, establece lo siguiente:

“...La secretaria-tesorera tendrá la potestad de, luego de un análisis socioeconómico a las familias vulnerables, exonerar el cobro de los quince dólares del derecho a sepelio...”

Esto se debe al incumplimiento del Reglamento Interno que rige la recaudación de los ingresos de autogestión establecido por la entidad, ya que su existencia no es de conocimiento de todos los colaboradores de la misma, así como de los comerciantes sujetos a este. Además de la inadecuada segregación de funciones, donde la secretaria-tesorera es la encargada de llevar a cabo todo el proceso de recaudación. También no existe una supervisión por parte del presidente de la entidad del proceso de recaudación que garantice que este está siendo realizado correctamente.

Lo que ha provocado que existan discrepancias en la información proporcionada por la entidad reflejando información incorrecta en el Estado de Resultados por un valor total de 344,57 USD, así como la pérdida de la documentación física de sustento de los ingresos de autogestión.

Con oficios circulares números 014-AFE-GADPRJ-2019 y 015-AFE-GADPRJ-2019, con fecha 1 de marzo de 2019, se dio a conocer los resultados preliminares a la entidad, sin obtener respuesta que modifique al comentario presentado por el equipo de auditoría.

Conclusión:

Existen discrepancias entre la información presentada por la entidad y el recalcule realizado por el equipo auditor, tomando como referencia el reglamento interno de la misma que rige el proceso de recaudación de los ingresos de autogestión, dando una diferencia de 344,57 UDS entre lo cobrado por la entidad y lo que realmente debía ser cobrado, además se ha dado pérdida de documentación física de sustento. Esto se ha presentado debido al incumplimiento de dicho reglamento ya que no es de conocimiento de todos los colaboradores de la entidad ni de los comerciantes sujetos a este, además este proceso es llevado a cabo únicamente por la secretaria-tesorera, sin existir una adecuada segregación de funciones. También, no existe supervisión del presidente garantizando un proceso correcto de recaudación.

Recomendaciones:**Al presidente de la entidad:**

4. Solicitar a la secretaria-tesorera reportes mensuales de los ingresos de autogestión generados por la entidad, donde se detalle: el concepto del ingreso, las personas participantes con los registros y firmas de sustento, la cantidad de metros ocupados, el valor total cobrado, el comprobante entregado verificando que mantenga secuencia entre los mismos y el comprobante de depósito de lo recaudado, para su respectiva revisión garantizando que dentro de la entidad se esté llevando a cabo un correcto proceso de recaudación.
5. Reestructurar las funciones de la secretaria-tesorera de manera que no sea la única persona encargada de todo el proceso de recaudación. De tal manera que se designe a un colaborador de la entidad la recaudación de los ingresos de autogestión, a la secretaria-tesorera el cuadro y registro dichos ingresos y a otro colaborador el depósito de los mismos. Esto deberá ser realizado con las personas involucradas en el proceso, en el plazo de un mes de presentado el informe.
6. Actualizar el Reglamento Interno para el Préstamo y recaudación de los Espacios Públicos de la entidad, con las nuevas modificaciones establecidas en conjunto con los colaboradores de la misma y socializado con los comerciantes sujetos a este, en el plazo de dos meses de la recepción de este informe.

A la secretaria-tesorera:

7. Realice reportes mensuales de los ingresos de autogestión recaudados para posterior revisión por parte del presidente de la entidad.
8. Complete la documentación física de sustento faltante en los archivos de la entidad, de tal manera que garanticen la existencia y validez de las operaciones. Esta actividad será llevada a cabo en el plazo de un mes de presentado el informe.

9. Realice los ajustes pertinentes con relación a ingresos no especificados, por las diferencias encontradas por el equipo de auditoría, con la finalidad de regularizar la información económica de la entidad. Esto debe realizarse en un plazo de dos meses de la recepción de este informe y con la autorización del presidente de la entidad.

Actualización de Activos

El proceso de actualización de activos.

De la reconstrucción al proceso de actualización de activos realizado por la entidad el 30 de junio de 2017, se determinó que la entidad procede a realizar la actualización a tres bienes inmuebles sin la designación formal del comité interdisciplinario, de los ocho a su nombre, clasificados como de servicio público por la entidad. De esta manera, se calcula la depreciación acumulada desde la fecha de adjudicación de estos bienes a la entidad, y se realiza el proceso contable incrementando los bienes inmuebles y acreditando la cuenta de actualización de activos; en otro asiento, se debita el gasto depreciación de bienes y se acredita la cuenta depreciación acumulada. De esta manera se puede establecer la sobrevaloración de los gastos del periodo 2017 con respecto a la depreciación de los bienes de periodos anteriores y la subvaloración del activo de la entidad al no considerar a los bienes de uso público. Por otro lado, se estableció que estos bienes de uso público, de acuerdo a su naturaleza deben estar clasificados en una cuenta de bienes de infraestructura.

DESCRIPCIÓN	NATURALEZA	AVALÚO	
		TERRENO	CONSTRUCCIONES
Parque	Uso público	73.100,81	
Baterías sanitarias	Servicio público	1.961,15	5.829,10
Cancha de uso múltiple	Uso público	28.766,42	23.145,01
Plazoleta Simón Bolívar	Uso público	20.018,36	
Cementerio	Servicio público	125.226,65	22.642,05
Junta Parroquial	Servicio público	68.715,52	
Mercado	Uso público	20.469,77	
Terreno 12 de Noviembre	Uso público	4.805,69	
TOTAL		343.064,37	51.616,16

De acuerdo al Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, referente a la revalorización de propiedad, planta y equipo, establece que:

“... La revalorización se realizará regularmente para asegurar que el valor en libros, no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período. Con posterioridad a su reconocimiento, se contabilizará por su valor revalorizado, valor de mercado menos la depreciación acumulada.

Se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años. Cuando se revalore Propiedad, Planta y Equipo deberá afectar al valor contable, valor residual, depreciación acumulada, el valor en libros y vida útil en forma proporcional al proceso de revalorización.

Si el valor contable aumenta, se debe incrementar proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación; si el valor contable disminuye, se debe disminuir proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación, en estos casos el valor contable revalorizado del bien no podrá ser menor al valor residual original...”

En cuanto al reconocimiento de propiedad, planta y equipo, este acuerdo ministerial, establece que:

“...Se registrará como Propiedad, Planta y Equipo, si se cumplen los siguientes requisitos:

- Destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
- Puedan ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal.
- Generen beneficios económicos o potencial de servicio público adicionales a los que se darán si no se los hubiera adquirido.
- Costo de adquisición igual o mayor a USD 100,00...”

De acuerdo al Artículo 85 Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, se establece que:

“...El avalúo de los bienes inmuebles lo realizarán las municipalidades y distritos metropolitanos respectivos considerando los precios comerciales actualizados de la zona. En las municipalidades que no cuenten con la Dirección de Avalúos y Catastros del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, el avalúo lo efectuará la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros...”

De acuerdo al Instructivo para la Aplicación de la Disposición Transitoria Única del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, referente a la conformación del comité interdisciplinario, establece lo siguiente:

“...La Máxima Autoridad o su delegado, conformará una comisión interdisciplinaria para el cumplimiento de la Disposición Transitoria Única del Reglamento citado, la cual estará constituida por:

- Guardalmacén o sus delegados,*
- Director Financiero o quien haga sus veces, o sus delegados,*
- Director Administrativo o quien haga sus veces, o sus delegados.*

Esta Comisión, siempre se conformará por los 3 miembros antes enunciados; y, podrá incorporarse personal que conozca la especificación de ciertos bienes con características técnicas. La conformación de la Comisión deberá ser notificada por escrito por la autoridad correspondiente y no podrá cambiarse, eliminarse o subrogarse, durante todo el proceso de la revalorización...”

De acuerdo a la contabilización, este instructivo mencionado con anterioridad, establece que:

“... Si se incrementa el valor contable y existe un recálculo de la depreciación acumulada, efectuado de forma manual, se deberá realizar el siguiente ajuste contable...”

RIBA-REVALORIZACIÓN EN INCREMENTO DE BIENES DE ADMINSTRACIÓN			
Cuenta	Descripción	DÉBITO	CRÉDITO
141.00.00	Bienes de Administración	XXXX	
629.51	Actualización de Activos		XXXX
141.99.00	Depreciación Acumulada		XXXX
639.52	Actualización del Patrimonio	XXXX	

Esto se debe por la inobservancia de la secretaria tesorera de la normativa que rige el proceso de actualización de los activos de la entidad. También se debe por el desconocimiento del reconocimiento y registro de bienes de uso público de la entidad, expuesto en normativa propia para la contabilidad del sector público.

Esto ha producido una subvaloración de los activos de la entidad en el periodo 2017, de 170.306,06 USD, y de los ingresos por un valor de 144.600,35; del mismo modo, se ha suscitado una sobrevaloración en los gastos por un valor de 16.709,84 USD. De esta manera, la información financiera y económica presentada por la entidad en el periodo 2017, no es oportuna, suficiente y relevante.

Con oficios circulares números 016-AFE-GADPRJ-2019 y 017-AFE-GADPRJ-2019, con fecha 27 de marzo de 2019, se dio a conocer los resultados preliminares a la entidad, sin obtener respuesta que modifique al comentario presentado por el equipo de auditoría.

Conclusión:

Se ha determinado que el proceso de actualización de activos realizado por la entidad en el periodo 2017, no se sujeta a lo establecido en la normativa pertinente, esto ha producido que se haya contabilizado erróneamente sobrevalorando los gastos del periodo; y, no se han considerado a los bienes de uso público, subvalorando al activo de la entidad.

Recomendaciones:**Al presidente de la entidad:**

10. Reevalúe el proceso de actualización de activos realizado por la entidad en el periodo 2017, considerando la normativa permitiente para el caso, con la finalidad de realizar los ajustes contables que se requieran y presentar saldos reales de la situación económica y financiera del GAD Parroquial Rural de Jima. Esta actividad se realizará en conjunto con la secretaria tesorera de la entidad y en un plazo de un mes desde la recepción de este informe.

A la secretaria tesorera de la entidad:

11. Proceda con el ajuste contable derivado del proceso de actualización de activos realizado por la entidad en el periodo 2017, acogándose al recálculo realizado por el equipo de auditoría, en donde se incluyen a los bienes de uso público. Esta actividad debe realizarse en un periodo de un mes desde la recepción de este informe.

Bienes de la Administración

Calculo erróneo en el monto total y depreciaciones de los bienes de la administración.

Por el recalcu lo realizado a la depreciación anual de los bienes de la administración durante el año 2017, se pudo determinar que existen diferencias entre estos resultados y los reflejados por la entidad. Lo que incide también en las depreciaciones acumuladas, como se muestra a continuación:

BIENES DE LA ADMINISTRACION	DEPRECIACIÓN ANUAL 2017			DEPRECIACIÓN ACUMULADA		
	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	RECALCULO	DIFERENCIAS	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	RECALCULO	DIFERENCIAS
BIENES MUEBLES						
Mobiliarios	(217,09)	(527,22)	(310,13)	(766,33)	(1.076,46)	(310,13)
Maquinarias y Equipos	(8.885,38)	(8.889,30)	(3,92)	(46.672,43)	(46.676,35)	(3,92)
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	(132,65)	(1.804,79)	(1.672,14)	(3.633,18)	(5.305,32)	(1.672,14)
Bienes Artísticos y Culturales	-	(16,20)	(16,20)	(114,55)	(130,75)	(16,20)
Libros y Colecciones	-	-	-	-	-	-
TOTAL	(9.235,12)	(11.237,51)	(2.002,39)	(51.186,49)	(53.188,88)	(2.002,39)
BIENES INMUEBLES						
Terrenos						-
Edificios, Locales y Residencias	(20.643,92)	(14.157,30)	(6.486,62)	(20.643,92)	(14.157,30)	(6.486,62)
TOTAL	(20.643,92)	(14.157,30)	(6.486,62)	(20.643,92)	(14.157,30)	(6.486,62)
TOTAL BIENES ADMINISTRACION	(29.879,04)	(25.394,81)	(8.489,01)	(71.830,41)	(67.346,18)	(8.489,01)

Cabe recalcar que la entidad durante este periodo adquiere nuevos activos fijos cuya depreciación desde la fecha de adquisición hasta el 31 de diciembre de 2017 no es considerada por la misma.

También, los libros y colecciones son considerados como propiedad, planta y equipo reflejados en el Estado de Situación Financiera, aunque estos no alcancen los límites establecidos para ser considerados como tal, ya que su valor asciende

a 38,00 USD. Y los bienes inmuebles como terrenos y edificios, locales y residencias ascienden debido al procedo de actualización de activos.

De acuerdo al Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, referente al reconocimiento de propiedad, planta y equipo, este acuerdo ministerial, establece que:

“...Se registrará como Propiedad, Planta y Equipo, si se cumplen los siguientes requisitos:

- Destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.*
- Puedan ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal.*
- Generen beneficios económicos o potencial de servicio público adicionales a los que se darán si no se los hubiera adquirido.*
- Costo de adquisición igual o mayor a USD 100,00...”*

De acuerdo al Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, referente a la depreciación establece que:

“...La depreciación de un activo cesará cuando el activo sea dado de baja; por tanto, la depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso ordinario, a menos que se encuentre depreciado por completo.

“...La cuota de depreciación proporcional de bienes muebles destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta...”

Esto se debe a la inobservancia de la norma establecida en el Acuerdo 067 con relación a Propiedad, Planta y Equipos por parte de la secretaria-tesorera

Lo que provocado que la información presentada en el Estado de Situación Financiera será incorrecta como una diferencia de 8.489,01 USD en depreciaciones anuales como acumuladas, 38 USD en bienes de la administración muebles y 150.853,26 USD en bienes de la administración inmuebles.

Con oficio circular No. 018-AFE-GADPRJ-2019, con fecha 27 de marzo de 2019, se dio a conocer los resultados preliminares a la entidad, sin obtener respuesta que modifique al comentario presentado por el equipo de auditoría.

Conclusión:

Las depreciaciones de los bienes de la administración se encuentran calculadas incorrectamente, relegando una diferencia de 8.489,01 USD en depreciaciones anuales como acumuladas, además las adiciones realizadas por la entidad no son consideradas por la misma para el cálculo de depreciaciones variando el valor de estas. Los Libros y colecciones son tomados como Propiedad, Planta y Equipo, aunque su valor no se encuentre dentro de lo establecido por la normativa y las diferencias en bienes muebles de la administración se da por el proceso de actualización de activos. Esto causado por la inobservancia de la secretaria-tesorera del Acuerdo 067 con relación a Propiedad, Planta y Equipos

Recomendaciones:

A la secretaria-tesorera:

12. Realice ajustes con relaciones a los bienes de la administración incluyendo las depreciaciones de estos, por las diferencias encontradas por el equipo de auditoría, con la finalidad de regularizar la información financiera. Esto debe realizarse en un plazo de un mes de la recepción de este informe y con la autorización del presidente de la entidad.

3.8.2. MATRIZ DE RECOMENDACIONES

Tabla 12: Matriz de Recomendaciones

MATRIZ DE RECOMENDACIONES				
No.	RECOMENDACIONES	COLABORADORES INVOLUCRADOS	PLAZO	RECURSOS
Recomendaciones al Sistema de Control Interno				
Al Presidente de la entidad				
1	Reestructurar las buenas prácticas que se mantiene en la entidad, de manera que engloben los aspectos necesarios para que guíen el comportamiento en general del personal y con relación a los cargos que desempeñan, las mismas que deberán ser formalizadas y establecidas a través de un Código de ética para su posterior divulgación al personal, en un plazo de 2 meses. Este proceso debe llevarse a cabo en conjunto con el personal en una reunión, con la respectiva constancia de la misma.	Presidente y colaboradores de la entidad	2 Meses	Recursos humanos
2	Realizar un mapeo de riesgos en conjunto con el personal de la entidad y una persona experta en el área, en donde se señale los riesgos existentes y futuros, su probabilidad de ocurrencia e impacto y las posibles medidas a tomarse para mitigar dichos riesgos. El cual deberá estar concluido al término de 3 meses.	Presidente, colaboradores de la entidad y persona externa experta en el área	3 Meses	Recursos humanos
3	Realizar un plan de mitigación de riesgos en conjunto con un asesor experto en el aérea, que contenga procesos para la identificación, uso de recursos, estrategias de manejo, monitoreo y respuesta para los mismos, con el fin de disminuir su eventualidad e impacto. El Plan de Mitigación debe estar concluido y socializado con todo el personal de la entidad en un plazo de 3 meses y deberá ser actualizado semestralmente cubriendo las necesidades de la entidad.	Presidente, colaboradores de la entidad y persona externa experta en el área	3 Meses	Recursos humanos
4	Deberá establecer en conjunto con el encargado de las tecnologías de información, un plan de contingencia básico, debidamente formalizado de acuerdo a las necesidades de la entidad, en donde se detalle las medidas preventivas, correctivas y de acción relacionadas con el fallo de las tecnologías de información, el personal encargado de cumplir y hacer cumplir dichas medidas con sus respectivas funciones y responsabilidades. El cual deberá estar culminado y divulgado al personal de la entidad en un periodo máximo de 2 meses.	Presidente y colaboradores de la entidad	2 Meses	Recursos humanos
5	Reestructurar las normas, políticas y procedimientos referentes a tecnologías de información que mantiene el GAD Parroquial Rural de Jima, en conjunto con el personal encargado de las tecnologías de la entidad, logrando que éstas sean sustanciales y cubran las necesidades de manera completa de la entidad, para garantizar un adecuado funcionamiento actual y futuro, las mismas deben ser formalizadas y divulgadas al personal de la entidad al término de 2 meses.	Presidente y colaboradores de la entidad	2 Meses	Recursos humanos
6	Establecerá un plan de capacitación básico para el personal, que contenga	Presidente y	2 Meses	Recursos

	los temas más importantes y de interés relacionados con las tecnologías de información que maneja la entidad en concordancia con cada uno de los puestos de trabajo dentro de la misma y con la ayuda de una persona experta en este tema. Dicho plan contendrá al menos una capacitación al año, la cual deberá ser evidenciada para constancia de su realización. Este plan de capacitación deberá estar establecido y oportunamente divulgado al término de dos meses.	colaboradores de la entidad		humanos
7	Realizará una evaluación semestral al sistema de control interno en conjunto con el personal de la entidad, con la respectiva constancia de su realización y emitirá un informe detallando las observaciones de dicha evaluación, las medidas preventivas y de acción a tomar y los responsables de llevarlas a cabo. La primera evaluación se deberá realizar dentro de los siguientes 3 meses a partir de la fecha en la que se recibe el informe de control interno y se continuará evaluando semestralmente.	Presidente y colaboradores de la entidad	3 Meses	Recursos humanos
Recomendaciones a los rubros examinados				
Al Presidente de la entidad				
8	Reestructurar el cargo y funciones de la secretaria tesorera de la entidad, con la finalidad de promover una adecuada segregación de funciones, destinando las actividades de archivo a un colaborador distinto de la secretaria tesorera, encargada de la elaboración, pago y registro de roles de pago. Dicha actividad deberá ser realizada en el plazo de un mes, tomando como referencias, las funciones y cargos establecidos en el Orgánico Funcional de la entidad en conjunto los colaboradores relacionados.	Presidente, secretaria-tesorera y colaboradores de la entidad	1 Mes	Recursos humanos
9	Socializar a los colaboradores involucrados en la reestructuración de cargos y funciones de las modificaciones realizadas al Orgánico Funcional del GAD Parroquial Rural de Jima, con la finalidad de que sean ejercidas de inmediato a la fecha de socialización. Esta actividad debe ser llevada a cabo hasta una semana después de la reestructuración realizada.	Presidente y colaboradores de la entidad	1 Semana	Recursos humanos
15	Solicitar a la secretaria-tesorera reportes mensuales de los ingresos de autogestión generados por la entidad, donde se detalle: el concepto del ingreso, las personas participantes con los registros y firmas de sustento, la cantidad de metros ocupados, el valor total cobrado, el comprobante entregado verificando que mantenga secuencia entre los mismos y el comprobante de depósito de lo recaudado, para su respectiva revisión garantizando que dentro de la entidad se esté llevando a cabo un correcto proceso de recaudación.	Presidente y secretaria-tesorera de la entidad.	Mensual	Recursos humanos y materiales
16	Reestructurar las funciones de la secretaria-tesorera de manera que no sea la única persona encargada de todo el proceso de recaudación. De tal manera que se designe a un colaborador de la entidad la recaudación de los ingresos de autogestión, a la secretaria-tesorera el cuadro y registro dichos ingresos y a otro colaborador el depósito de los mismos. Esto deberá ser realizado con las personas involucradas en el proceso, en el plazo de un mes de presentado el informe.	Presidente, secretaria-tesorera y colaboradores de la entidad	1 Mes	Recursos humanos
17	Actualizar el Reglamento Interno para el Préstamo y recaudación de los Espacios Públicos de la entidad, con las nuevas modificaciones establecidas	Presidente, secretaria-tesorera,	2 Meses	Recursos humanos

	en conjunto con los colaboradores de la misma y socializado con los comerciantes sujetos a este, en el plazo de dos meses de la recepción de este informe.	colaboradores de la entidad y comerciantes de la parroquia		
21	Reevalúe el proceso de actualización de activos realizado por la entidad en el periodo 2017, considerando la normativa permitiente para el caso, con la finalidad de realizar los ajustes contables que se requieran y presentar saldos reales de la situación económica y financiera del GAD Parroquial Rural de Jima. Esta actividad se realizará en conjunto con la secretaria tesorera de la entidad y en un plazo de un mes desde la recepción de este informe.	Presidente y secretaria-tesorera de la entidad.	1 Mes	Recursos humanos
A la Secretaría Tesorera de la entidad				
10	Completar la documentación faltante de los SPI en los archivos físicos de la entidad: roles de pago, memorándums de autorización y comprobantes de transferencia bancaria a los beneficiarios, con la finalidad de proporcionar un archivo suficiente y competente de la documentación de respaldo referente al pago de remuneraciones, a la persona designada para las funciones de archivo. Esta actividad deberá ser realizada dentro de un mes de la socialización de la reestructuración de cargos y funciones.	Secretaria-tesorera y colaboradores de la entidad	1 Mes	Recursos humanos
11	Realice ajustes con relación a salarios unificados, decimotercer decimocuarto sueldo, fondo de reserva y aporte personal al IESS, por las diferencias encontradas por el equipo de auditoría, con la finalidad de regularizar la información económica y financiera de la entidad. Esto debe realizarse en un plazo de un mes de la recepción de este informe y con la autorización del presidente de la entidad.	Presidente y secretaria-tesorera de la entidad.	1 Mes	Recursos humanos
12	Proporcionar la información real referente a roles de pagos mensuales del año 2017, a la persona encargada del manejo de la página web de la entidad, para realizar las modificaciones pertinentes de la información publicada en este periodo. Esta actividad debe realizarse en un plazo de una semana.	Secretaria-tesorera y colaboradores de la entidad	1 Semana	Recursos humanos
13	Notificar por escrito mensualmente a la persona encargada del manejo de la página web de la entidad, todas las modificaciones realizadas a la información que debe ser subida a esta página, con el fin de proporcionar información actualizada y oportuna a los usuarios que la necesiten.	Secretaria-tesorera y colaboradores de la entidad	Mensual	Recursos humanos
18	Realice reportes mensuales de los ingresos de autogestión recaudados para posterior revisión por parte del presidente de la entidad.	Presidente y secretaria-tesorera de la entidad.	Mensual	Recursos humanos y materiales
19	Complete la documentación física de sustento faltante en los archivos de la entidad, de tal manera que garanticen la existencia y validez de las operaciones. Esta actividad será llevada a cabo en el plazo de un mes de presentado el informe.	Secretaria-tesorera de la entidad	1 Mes	Recursos humanos y materiales
20	Realice los ajustes pertinentes con relación a ingresos no especificados, por las diferencias encontradas por el equipo de auditoría, con la finalidad de regularizar la información económica de la entidad. Esto debe realizarse en un plazo de dos meses de la recepción de este informe y con la autorización del presidente de la entidad.	Presidente y secretaria-tesorera de la entidad.	2 Meses	Recursos humanos

22	Proceda con el ajuste contable derivado del proceso de actualización de activos realizado por la entidad en el periodo 2017, acogándose al recálculo realizado por el equipo de auditoría, en donde se incluyen a los bienes de uso público. Esta actividad debe realizarse en un periodo de un mes desde la recepción de este informe.	Secretaria-tesorera de la entidad	1 Mes	Recursos humanos
23	Realice ajustes con relaciones a los bienes de la administración incluyendo las depreciaciones de estos, por las diferencias encontradas por el equipo de auditoría, con la finalidad de regularizar la información financiera. Esto debe realizarse en un plazo de un mes de la recepción de este informe y con la autorización del presidente de la entidad.	Secretaria-tesorera de la entidad	1 Mes	Recursos humanos
Al Auxiliar de Varios de la entidad				
14	Realizar los cambios pertinentes a la información presentada referente a roles de pago de la entidad del periodo 2017, una vez proporcionada por la secretaria tesorera, con la finalidad de presentar información real y actualizada de dicho periodo. Esta actividad debe realizarse en el plazo de un mes luego de recibida dicha información.	Secretaria-tesorera y auxiliar de varios de la entidad	1 Mes	Recursos humanos y materiales

Fuente: Resultados de la auditoría.

Elaboración: Los tutores.

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSIONES

Con la finalización del proyecto integrador titulado “Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima del periodo 2017”, se puede concluir que:

- En la entidad no existe un fuerte sistema de control interno ejecutado por los colaboradores de la misma, por lo que se ha podido observar deficiencias en las actividades diarias realizadas en la entidad, limitando el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Debido a la magnitud de las operaciones de la entidad, no existe una formalización de los procesos, procedimientos, políticas y prácticas, ocasionando errores en la gestión de recursos monetarios, humanos, materiales e informáticos.
- Se ha podido evidenciar que existe una inadecuada segregación de funciones a pesar de la existencia de normativa interna. Esto no ha garantizado que todas las funciones y responsabilidades necesarias de cada área, se hayan cumplido según lo estipulado.
- Del mismo modo, se ha observado que los manuales internos de la entidad, no han sido estructurados o actualizados en conformidad de las necesidades actuales de la misma.
- Se ha inobservado la normativa pertinente por parte de los colaboradores de la entidad, en la ejecución de procesos que han conllevado a la inadecuada aplicación de criterios para la presentación de información financiera y económica suficiente y oportuna.

- También, se ha evidenciado la falta de organización en el archivo físico de la entidad, produciendo que estos no se encuentren completos, sustentando las operaciones realizadas por la misma.
- Se ha observado que la entidad no utiliza de manera completa los módulos proporcionados por el sistema informático para el área de contabilidad. De esta manera, los procesos ajenos al registro y contabilización de hechos económicos, no son realizados de manera sistemática, aumentando la posibilidad de error.
- La información que se encuentra disponible, para usuarios externos, en el portal web institucional, no mantiene congruencia con los registros internos o la documentación física de las operaciones de la entidad.
- Se ha evidenciado la existencia de diferencias monetarias cuantiosas que modifican la información presentada por la entidad en el estado de situación financiera y estado de resultados del periodo de análisis.
- Existió total apertura para el acceso a la información en la realización del proyecto integrador dentro de la entidad, facilitando la consecución de los objetivos planteados en el mismo; sin embargo, al ubicarse en otro cantón, generó dificultad en el traslado e inconvenientes para las visitas a la misma ya que se debía coincidir con los horarios de los colaboradores del GAD Parroquial Rural de Jima.

4.2. RECOMENDACIONES

Con la finalidad de proporcionar una herramienta para la administración y toma de decisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, se recomienda:

- Al presidente y a la secretaria tesorera de la entidad, implementar las recomendaciones descritas en el informe de auditoría relacionadas con el sistema de control interno y los rubros sujetos de análisis en este proyecto integrador, en conjunto con los colaboradores mencionados en los hallazgos de auditoría.
- Al presidente de la entidad, implementar un sistema de control interno analizando las principales necesidades, procesos, procedimientos, políticas y prácticas realizadas en la misma, con el propósito de fortalecer las áreas críticas y mitigar los riesgos en conjunto con el encargado de cada una de estas.
- Al presidente de la entidad, formalizar los procesos, procedimientos, políticas y prácticas llevados a cabo en la misma, referente a las actividades involucradas con el registro contable y registro físico de hechos económicos, manejo del portal web de la entidad, recaudación de ingresos de autogestión y control y custodia de bienes de la administración, con la finalidad de estandarizar y proporcionar una herramienta oportuna que contribuya a la mejor gestión de la entidad.
- Al presidente de la entidad, reestructurar la normativa interna de tal manera que abarque las necesidades de la misma y permita una adecuada distribución de funciones y responsabilidades de los colaboradores de la entidad mejorando la organización y optimización de recursos dentro de la misma.
- Al presidente de la entidad, establecer un plan de capacitaciones para los colaboradores de la misma, con la finalidad de actualizar los conocimientos de la normativa vigente para cada una de las áreas, logrando una mejora en la gestión de la entidad y cumplimiento de los objetivos institucionales.



- Al presidente de la entidad, en conjunto con el colaborador encargado del manejo del portal web y la secretaria tesorera de la misma, actualizar la información económica, financiera y demás establecida por la normativa referente a la transparencia y acceso de la información pública, disponible en la página web de la entidad, de tal manera que los usuarios externos de esta, cuenten con información confiable y oportuna.

- Al presidente de la entidad, en conjunto con la secretaria tesorera de la misma, analizar las variaciones encontradas, en la realización de este proyecto integrador, en los estados de situación financiera y de resultados del periodo 2017, con la finalidad de obtener un criterio relevante para la toma de decisiones, referente al ajuste de los valores en el respectivo periodo, de la información económica y financiera de la entidad.

5. BIBLIOGRAFÍA

American Institute of Certified Public Accountants, Inc. (1997, Junio). Statement on Auditing Standards. SAS - 78. México D.F., México: Consejo Editorial del Instituto Mexicano de Contadores Públicos .

Contraloría General del Estado. (2001, Agosto). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Retrieved Julio 23, 2018, from <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>

Contraloría General del Estado. (2002). *NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL*. Retrieved Julio 24, 2017, from <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/neag-fin.pdf>

Contraloría General del Estado. (2018, Abril 25). *Contraloría General del Estado*. Retrieved from <http://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>

Corporación FONAFE. (s.f.). *Manual Corporativo: "Guía para la Evaluación al Sistema de Control Interno"*. Retrieved Julio 24, 2018, from http://www.fonafe.gob.pe/UserFiles/File/NORMATIVIDAD/Lineamientos2015/SCI/SCI02_2015Dic_Guia_Evaluacion_SCI-12.18.pdf

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima. (2014 -2019). *Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima*. Jima.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima. (2017). Retrieved Julio 24, 2018, from http://gobiernojima.gob.ec/azuay/?page_id=1716

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima. (2017, Diciembre). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima*. Retrieved from http://gobiernojima.gob.ec/azuay/wp-content/uploads/2017/01/literal_a2-base_legal_que_rige_a_la_institucion-Diciembre-2017.pdf



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima. (s.f.). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima*. Retrieved Octubre 10, 2018, from <http://gobiernojima.gob.ec/azuay/?p=100>

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima. (s.f.). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima*. Retrieved Octubre 05, 2018, from <http://gobiernojima.gob.ec/azuay/?p=101>

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima. (s.f.). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima*. Retrieved Septiembre 25, 2018, from <http://gobiernojima.gob.ec/azuay/?p=123>

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima. (s.f.). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima*. Retrieved Septiembre 25, 2018, from http://gobiernojima.gob.ec/azuay/wp-content/uploads/2017/01/literal_d-Servicios_que_ofrece_y_las_formas_de_acceder_a_ellos-Noviembre-2017.pdf

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima. (s.f.). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima*. Retrieved Septiembre 29, 2018, from <http://gobiernojima.gob.ec/azuay/?p=99>

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima. (s.f.). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima*. Retrieved Octubre 5, 2018, from <http://gobiernojima.gob.ec/azuay/?p=109>

Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Jima. (s.f.). *Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Jima*. Retrieved Octubre 10, 2018, from <http://gobiernojima.gob.ec/azuay/?p=102>

Google Maps. (s.f.). *Google Maps*. Retrieved Septiembre 21, 2018, from <https://www.google.com/maps/@-3.191167,-78.958194,1565m/data=!3m1!1e3?hl=es-ES>



Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Sepulveda, M. (2014). *LA IMPORTANCIA DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS DENTRO*. Retrieved Julio 24, 2018, from UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA:
<https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/13537/1/Importancia%20de%20las%20Auditorías.pdf>

6. ANEXOS

Anexo 1: Notificaciones de inicio de la acción de control



AUDITORES Y CONSULTORES

OFICIO No. 002-AFE-GADPRJ-2018

Sección: Auditoría Externa

Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Cuenca, 01 de octubre de 2018

Ing. CPA

Susana Robles

SECRETARIA-TESORERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial del Azuay, iniciará la Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, ubicado en el cantón Sigüig, provincia del Azuay por el periodo 2017.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Efectuar el proceso de Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, con el propósito de expresar un dictamen respecto a la razonabilidad de los resultados de las operaciones y la situación financiera y económica de la misma de acuerdo a la normativa vigente.
- Ejecutar las fases de la auditoría financiera con el fin de formular el dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera y económica de



la entidad, las cuales deben estar sustentadas con papeles de trabajo, según lo establecido en la normativa pertinente.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Paúl Adrián Ochoa Arévalo, Supervisor - Jefe de Equipo, Esteban Marcelo García Jara y Karina Isabel Nagua Barros, auditores; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en Carlos Farfán Prieto s/n y José M. Ortega, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular; cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Supervisor - Jefe de Equipo



AUDITORES Y CONSULTORES

OFICIO No. 003-AFE-GADPRJ-2018

Sección: Auditoría Externa

Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Cuenca, 01 de octubre de 2018

Señorita

Jennifer Albarracín

VOCAL COMISIÓN DE SOCIOCULTURAL Y SOCIAL Y EDUCACIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial del Azuay, iniciará la Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, ubicado en el cantón Sigüig, provincia del Azuay por el periodo 2017.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Efectuar el proceso de Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, con el propósito de expresar un dictamen respecto a la razonabilidad de los resultados de las operaciones y la situación financiera y económica de la misma de acuerdo a la normativa vigente.
- Ejecutar las fases de la auditoría financiera con el fin de formular el dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera y económica de la entidad, las cuales deben estar sustentadas con papeles de trabajo, según lo establecido en la normativa pertinente.



Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Paúl Adrián Ochoa Arévalo, Supervisor - Jefe de Equipo, Esteban Marcelo García Jara y Karina Isabel Nagua Barros, auditores; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en Carlos Farfán Prieto s/n y José M. Ortega, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular; cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Supervisor - Jefe de Equipo



AUDITORES Y CONSULTORES

OFICIO No. 004-AFE-GADPRJ-2018**Sección:** Auditoría Externa**Asunto:** Notificación de inicio de la acción de control

Cuenca, 01 de octubre de 2018

Señor

Daniel Orellana

VOCAL COMISIÓN DE TURISMO Y PATRIMONIO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial del Azuay, iniciará la Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, ubicado en el cantón Sigsig, provincia del Azuay por el periodo 2017.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Efectuar el proceso de Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, con el propósito de expresar un dictamen respecto a la razonabilidad de los resultados de las operaciones y la situación financiera y económica de la misma de acuerdo a la normativa vigente.
- Ejecutar las fases de la auditoría financiera con el fin de formular el dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera y económica de la entidad, las cuales deben estar sustentadas con papeles de trabajo, según lo establecido en la normativa pertinente.



Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Paúl Adrián Ochoa Arévalo, Supervisor - Jefe de Equipo, Esteban Marcelo García Jara y Karina Isabel Nagua Barros, auditores; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en Carlos Farfán Prieto s/n y José M. Ortega, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular; cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Supervisor - Jefe de Equipo



AUDITORES Y CONSULTORES

OFICIO No. 005-AFE-GADPRJ-2018

Sección: Auditoría Externa

Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Cuenca, 01 de octubre de 2018

Señor

Serafín Uyaguari

VOCAL COMISIÓN DE VIALIDAD PRODUCCIÓN Y CAMINOS VECINALES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial del Azuay, iniciará la Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, ubicado en el cantón Sigüig, provincia del Azuay por el periodo 2017.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Efectuar el proceso de Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, con el propósito de expresar un dictamen respecto a la razonabilidad de los resultados de las operaciones y la situación financiera y económica de la misma de acuerdo a la normativa vigente.
- Ejecutar las fases de la auditoría financiera con el fin de formular el dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera y económica de la entidad, las cuales deben estar sustentadas con papeles de trabajo, según lo establecido en la normativa pertinente.



Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Paúl Adrián Ochoa Arévalo, Supervisor - Jefe de Equipo, Esteban Marcelo García Jara y Karina Isabel Nagua Barros, auditores; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en Carlos Farfán Prieto s/n y José M. Ortega, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular; cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Supervisor - Jefe de Equipo



AUDITORES Y CONSULTORES

OFICIO No. 006-AFE-GADPRJ-2018

Sección: Auditoría Externa

Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Cuenca, 01 de octubre de 2018

Señor

Manuel Simpson

VOCAL COMISIÓN ORDENAMIENTO TERRITORIAL, MEDIO AMBIENTE Y
ORGANIZACIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial del Azuay, iniciará la Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, ubicado en el cantón Sigüig, provincia del Azuay por el periodo 2017.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Efectuar el proceso de Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, con el propósito de expresar un dictamen respecto a la razonabilidad de los resultados de las operaciones y la situación financiera y económica de la misma de acuerdo a la normativa vigente.
- Ejecutar las fases de la auditoría financiera con el fin de formular el dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera y económica de la entidad, las cuales deben estar sustentadas con papeles de trabajo, según lo establecido en la normativa pertinente.



Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Paúl Adrián Ochoa Arévalo, Supervisor - Jefe de Equipo, Esteban Marcelo García Jara y Karina Isabel Nagua Barros, auditores; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en Carlos Farfán Prieto s/n y José M. Ortega, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular; cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Supervisor - Jefe de Equipo



AUDITORES Y CONSULTORES

OFICIO No. 007-AFE-GADPRJ-2018

Sección: Auditoría Externa

Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Cuenca, 01 de octubre de 2018

Ingeniera

Valentina Vélez

TÉCNICO PROYECTOS - INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial del Azuay, iniciará la Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, ubicado en el cantón Sigsig, provincia del Azuay por el periodo 2017.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Efectuar el proceso de Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, con el propósito de expresar un dictamen respecto a la razonabilidad de los resultados de las operaciones y la situación financiera y económica de la misma de acuerdo a la normativa vigente.
- Ejecutar las fases de la auditoría financiera con el fin de formular el dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera y económica de la entidad, las cuales deben estar sustentadas con papeles de trabajo, según lo establecido en la normativa pertinente.



Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Paúl Adrián Ochoa Arévalo, Supervisor - Jefe de Equipo, Esteban Marcelo García Jara y Karina Isabel Nagua Barros, auditores; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en Carlos Farfán Prieto s/n y José M. Ortega, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular; cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Supervisor - Jefe de Equipo



Anexo 2: Solicitud de información de la entidad

Oficio No. 008-AFE-GADPRJ-2018

Cuenca, 01 de octubre de 2018

Señor

Bernardo Orellana

PRESIDENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, mediante lo establecido en el Oficio No. 001-AFE-GADPRJ-2018 presentado con anterioridad, se llevará a cabo una Auditoría de Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, por el periodo 2017. Por lo indicado, solicito se sirva remitir la siguiente información:

- Normativa que rige el funcionamiento de la entidad: leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y otras disposiciones internas.
- Estructura organizacional y funcional.
- Plan estratégico de la entidad.
- Plan Operativo Anual (POA) 2017.
- Estados Financieros correspondientes a los años 2016-2017
- Informes de auditoría y exámenes especiales anteriores.

Además, solicito su colaboración disponiendo a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, la colaboración necesaria con el equipo de auditoría. De ante mano anticipo mis agradecimientos por su amigable acogida y pronta respuesta.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

Supervisor - Jefe de Equipo

Esteban García Jara
Karina Nagua Barros



6.1. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Anexo 3: Reunión con el Presidente de la entidad

PP-³
108

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Reunión con el Presidente de la entidad

El 1 de octubre del presente año, a las 10:00 am se llevó a cabo la reunión con el Sr. Bernardo Orellana, Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima, para la presentación de la Notificación de Inicio de Auditoría y la solicitud de la información, además de identificar datos y hechos relevantes para la realización de la misma. De lo cual se obtuvo lo siguiente:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima es una entidad pequeña que busca el bienestar de su comunidad, ofrece servicios como el Faro del Saber Ciudadano ayudando a las personas con la culminación de sus estudios, además la entidad se encuentra a disposición cuando se solicite información del manejo de sus actividades, siempre que se presente la debida solicitud.

En cuanto a la situación financiera y económica, se encuentran al día con sus obligaciones, y recientemente la Contraloría General del Estado, llevó a cabo un examen especial a las operaciones del periodo 2016. La entidad utiliza el sistema contable Naptilus, que está diseñado específicamente para Gobiernos Autónomos Descentralizados.



La entidad pretende lograr un desarrollo de la Parroquia junto con la participación de su comunidad y con equipo de trabajo capacitado. Además, se mencionó la disposición que tiene la entidad para brindar cualquier tipo de información que se requiera para el cumplimiento de la auditoría, a más de la ya especificada en la solicitud de información entregada.

PP ⁴/₁₀₈

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	01/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	01/10/2018

Conclusión:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, es una entidad que busca la mejora de la parroquia con la participación de la comunidad, ofrece servicios en bienestar de esta y abre sus puertas ante cualquier información que sea requerida. Se encuentra al día con sus obligaciones económicas y financieras, con ayuda de su sistema contable Naptilus, además brinda total disposición y apertura para el desarrollo de la auditoría financiera que se llevara a cabo en la entidad.

**Anexo 4: Entrevista con la secretaria tesorera de la entidad****PP**⁵
108

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Entrevista con la secretaria tesorera de la entidad

La entrevista fue realizada a la Ing. Susana Robles, secretaria tesorera, el día 2 de octubre de 2018, en las instalaciones de la entidad, en donde se obtuvo la siguiente información:

El GAD Parroquial Rural de Jima, debido a la magnitud de sus operaciones, muchos de los procedimientos realizados en la misma, no se encuentra formalizados dentro de manuales respectivos.

Las políticas, procedimientos y objetivos institucionales son difundidos por parte del Presidente a los empleados de manera verbal para su conocimiento pero no se encuentran formalizadas, por ejemplo no se han realizado reuniones en donde se hayan tratado estos puntos con el personal para que vinculen las políticas de la entidad con sus áreas de trabajo, también es política de la entidad, mantenida como practica sana, que su personal no intervenga en tramites donde tengan conflictos de interés o donde se vean involucrados familiares, sin embargo, aunque esta política es reconocida por el personal de la entidad no se encuentra formalizada.

En cuanto al registro y presentación de los hechos económicos, la entidad se rige según lo dispuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, en el Acuerdo Ministerial 067, donde se detallan las normas y procesos contables de reconocimiento, identificación, valoración y contabilización de los distintos hechos económicos que se debe aplicar en el sector público. De la misma manera, se acogen al catálogo de cuentas que es modificado cada año para el registro de las

transacciones. Estos hechos económicos son registrados en el momento en el que ocurren con el fin de garantizar la confiabilidad y veracidad de la información económica y financiera, los mismos que se encuentran en los archivos físicos de la entidad. Sin embargo, la información relacionada con mayores generales, transacciones y asignaciones presupuestarias, se encuentran en el equipo de computación de la persona encargada de contabilidad, siendo el único respaldo virtual de la misma.

El sistema permite únicamente la generación de reportes dentro del periodo fiscal vigente depurando la información de años anteriores, por ejemplo, en una auditoría realizada anteriormente por funcionarios de la Contraloría General del Estado, la obtención de información de periodos anteriores no pudo realizarse debido al inconveniente del sistema contable. Por esta razón, el equipo de auditoría recomendó verbalmente respaldar la información contable al término del periodo fiscal en dispositivos magnéticos para evitar la depuración del sistema.

La entidad percibe ingresos por concepto de uso de espacios en ferias, mercado de la parroquia y por el cementerio. Para cada uno de estos se debe adjuntar la factura emitida por la entidad y los comprobantes de depósito en caso de que fuere necesario. De esta manera se respaldan las operaciones provenientes por ingresos de autogestión.

Los gastos ejecutados por la entidad, deben estar incluidos en el Plan Anual de Contratación, poseer la asignación presupuestaria correspondiente y contar con la autorización del presidente.

Para actividades como eventos, planificación, reuniones existe una delegación por escrito por parte del presidente para que algún miembro de la entidad, asuma la autoridad. No obstante, para el manejo de recursos económicos, únicamente el presidente es quien tiene dicha autoridad, por ejemplo, las autorizaciones para efectuar pagos a los proveedores se realizan de manera escrita por parte del



presidente mediante un memorándum en donde se detallan el nombre del proveedor, el valor a pagar y el concepto del desembolso. Con esta autorización, la persona encargada de efectuar el pago, debe verificar el comprobante de venta correspondiente, los datos del proveedor, el monto a ser cancelado y las retenciones que apliquen para realizar la transferencia bancaria y posteriormente se procede a registrar el asiento contable.

Los movimientos realizados a través de transferencias bancarias se encuentran respaldados físicamente en los archivos de la entidad. En el caso de las transferencias recibidas y los ingresos de autogestión, estos son respaldados en el estado de cuenta de la entidad del Banco Central del Ecuador y los comprobantes de depósitos del Banco del Pacífico.

En cuanto a los bienes de larga duración de la entidad, existe una persona encargada de la custodia de los mismos, quien es responsable de velar por la seguridad, uso, conservación y mantenimiento de estos, para lo cual aplica la normativa legal vigente relacionada con los bienes de larga duración. Toda la responsabilidad recae sobre dicha persona y cualquier novedad será notificada al presidente del GAD para la toma de decisiones oportuna.

Cuando se procede a dar de baja a algún bien de la entidad, al ser pública, se acoge a lo establecido en la normativa legal vigente, por lo que los procedimientos de baja de bienes se realizan conforme lo estipulado en el Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental y el Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público según Acuerdo 017 de la Contraloría General del Estado.

Al igual que con los bienes de larga duración, en la entidad se ha establecido que una sola persona sea la encargada del control y manejo de los sistemas de información, reportando oportunamente al presidente novedades que se presente con respecto a estas.



Cada miembro de la entidad tiene una clave personal para acceder a las tecnologías de información según el área al que correspondan, por ejemplo, solo la persona encargada del manejo de la información económica y financiera tiene acceso a esta y lo mismo sucede con las demás áreas de la entidad.

PP ⁸/₁₀₈

El GAD Parroquial Rural de Jima cuenta con servicio de internet que es proporcionado por la empresa Punto Net, además de su página web: <http://gobiernojima.gob.ec/azuay/>, donde se puede encontrar información relacionada con la entidad; datos generales, autoridades, servicios que ofrece, obras realizadas y proyectos, turismo, comercio, rendición de cuentas y noticias de las actividades que han sido llevada a cabo por la entidad.

Para el registro de asistencia del personal de la entidad, no existe un sistema de control automatizado que registre las entradas y salidas del personal durante la jornada diaria de trabajo, sin embargo se realiza un registro manual del mismo que les permite llevar un control mensual a través de una hoja para cada miembro que labora en la entidad, donde constan: la fecha, dos horas de entrada; una que corresponde a la llegada del personal a la entidad y la segunda a la entrada después de la hora de almuerzo, de igual manera sucede con las horas de salida, cada una de estas con las respectivas firmas de sustento y una sección de observaciones para señalar cualquier eventualidad que se presente.

El tema de riesgos carece de relevancia en la entidad debido a la magnitud de esta, sin embargo, cuando se presentan riesgos que amenacen las operaciones que se realizan diariamente, se analizan sin seguir algún protocolo establecido. Las medidas que se toman para mitigar a los riesgos, son decididas en conjunto con el personal directamente involucrado en el momento en el que ocurren de acuerdo al área que corresponda. No existen procesos definidos formalmente para la identificación, evaluación, respuesta y seguimiento de los mismos.



ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	02/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	02/10/2018

PP
9
108

Conclusión:

La entrevista realizada a la secretaria tesorera abarcó procedimientos llevados a cabo en la entidad relacionados con el registro y presentación de los hechos económicos, bienes de larga duración, tecnologías de la información, riesgos y control del personal. Todos estos procedimientos son reconocidos en la entidad, sin embargo, no cuentan con ninguna formalización debido a la magnitud de las operaciones de la entidad, y al ser una entidad pública, estos son realizados de acuerdo a la normativa legal pertinente establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, en el acuerdo ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental o según lo establecido por la Contraloría General del Estado.

**Anexo 5: Normativa de la entidad****PP** $\frac{10}{108}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Normativa de la Entidad

La normativa que aplica la entidad para el manejo de las operaciones propias, es la siguiente:

TIPO DE NORMA	NORMA JURÍDICA
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador
Código	Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía - COOTAD
	Código Tributario
	Código de Planificación y Finanzas Públicas
	Código del Trabajo
Leyes	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
	Ley de Seguridad Social
	Ley de Régimen Tributario Interno
	Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (COPCCS)
Reglamentos de Leyes	Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
	Reglamento de Comprobantes de Venta
	Reglamento de Aplicación a la L.R.T.I.
	Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
Acuerdos y Resoluciones	Resolución para aprobar la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Jima
	Resolución para la Conformación del Sistema de Participación Ciudadana de la Parroquia.
	Resolución de aprobación para la adquisición de materiales de construcción para realizar diferentes obras y proyectos en las comunidades de la parroquia Jima, aprobado el 6 de abril de 2015.
	Resolución de aprobación para el alquiler de maquinaria para mantenimiento vial, aprobado el 15 de mayo de 2015
Reglamentos Internos	REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, aprobado el 9 de junio del 2011.
	REGLAMENTO DE VIÁTICOS, aprobado el 15 de mayo de 2015.



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PRÉSTAMO Y RECAUDACIÓN DE LOS BIENES Y ESPACIOS PÚBLICOS, aprobado el 30 de septiembre de 2013.

REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GAD PARROQUIAL JIMA, este permite conocer a la entidad la base legal, regulaciones y procedimientos internos de la Junta Parroquial y de las unidades administrativas.

PP ¹¹/₁₀₈

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	02/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	02/10/2018

A continuación, se detalla la estructura de los manuales principales de la entidad:

**Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de Jima, Administración 2014-2019**

Título I: De la naturaleza jurídica, conformación, responsabilidad, sede, funciones, competencias exclusivas y principios.

Título II: De las políticas, objetivos y fines de la misión y visión institucional.

Título III: De la estructura orgánica.

Capítulo I: Nivel político y participativo.

Capítulo II: Nivel directivo.

Capítulo III: Nivel de apoyo.

Capítulo IV: Nivel operativo.

Capítulo V: Nivel asesor.

Reglamento que consta de 58 artículos y entra en vigencia luego de ser conocido por la Junta Parroquial en sesiones ordinarias 27 de febrero y 30 de marzo.



**Reglamento Interno de Talento Humano del Gobierno Autónomo
Descentralizado Parroquial Rural de Jima, Administración 2014-2019**

PP $\frac{12}{108}$

Título I: Normas generales

Capítulo I: Objeto, ámbito y disposiciones fundamentales

Título II: Las servidoras o servidores públicos del GAD Parroquial Rural de Jima

Capítulo I: Ingreso

Capítulo II: Nombramientos y contratos

Título III: Régimen interno de administración del Talento Humano

Capítulo I: Deberes, derechos y prohibiciones

Capítulo II: Jornada y horario de la/el presidente y vocales del GAD Parroquial

Capítulo III: Jornada y horario de trabajo de los servidores públicos del GAD
Parroquial en general

Capítulo IV: Vacaciones

Capítulo V: Licencias, comisiones de servicios y permisos

Capítulo VI: Los traslados, traspasos, cambios e intercambios

Capítulo VII: Régimen disciplinario

Capítulo VIII: Cesación de funciones y liquidación de haberes

Capítulo IX: Capacitación

Capítulo X: Derecho a remuneraciones

Reglamento que consta de 74 artículos y entra en vigencia luego de ser conocido por la Junta Parroquial en la sesión del día 05 de marzo del 2018.

Reglamento Interno para el préstamo y recaudación de los bienes y espacios públicos

PP ¹³/₁₀₈

1. Espacios comerciales en las fiestas Religiosas Octubrinas.
2. Espacio para el Cementerio para el sepelio de los difuntos.
3. Escenario
4. Retroexcavadora

Conclusión:

La entidad se rige a la normativa vigente especializada para el sector público, empezando desde la Constitución de la República del Ecuador, leyes orgánicas y ordinarias, reglamentos y resoluciones que regulan las actividades económicas, financieras, tributarias y de gestión de la entidad. Además, poseen reglamentos internos en donde se detallan regulaciones y procedimientos internos del GAD Parroquial Rural de Jima, entre los más importantes se encuentra el REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS y el ORGÁNICO FUNCIONAL.

Anexo 6: Estructura Orgánica y Funcional de la entidad

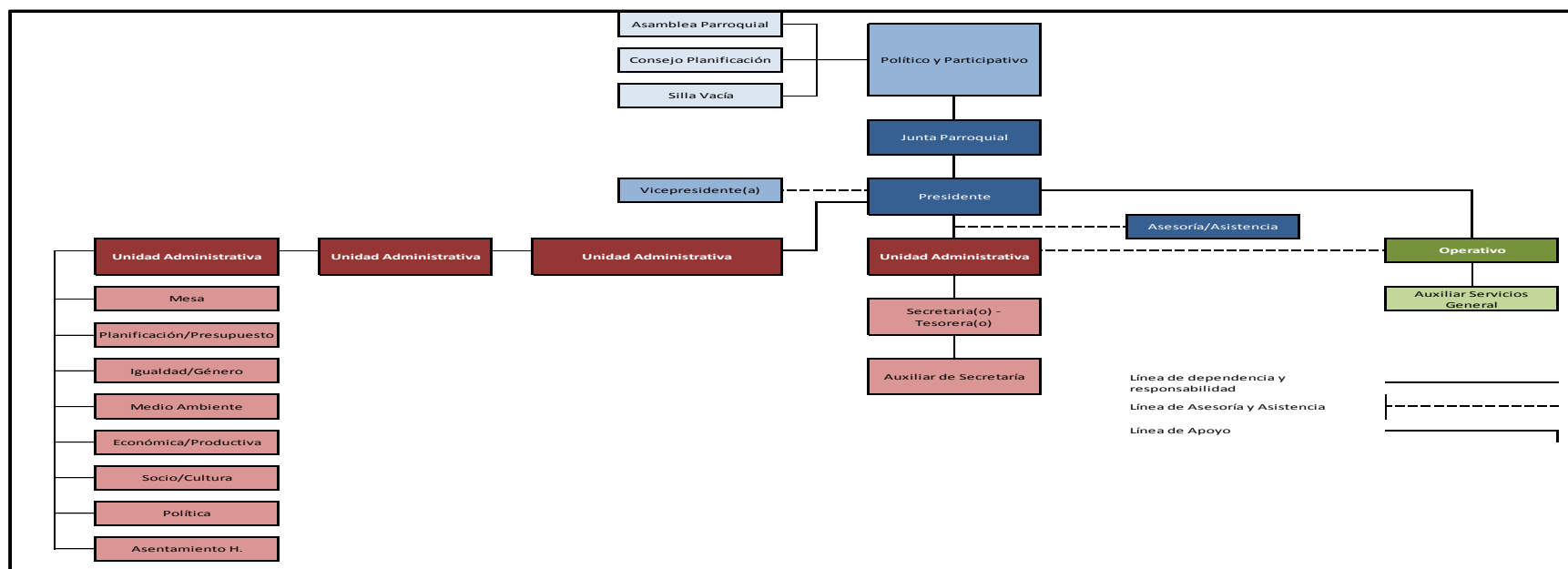
PP ¹⁴/₁₀₈

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Estructura Orgánica y Funcional de la Entidad



ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	03/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	03/10/2018



Funcionarios del GAD Parroquial Rural de Jima (LOSEP)

PP $\frac{15}{108}$

Presidente:

Sr. Bernardo Orellana

Contadora – Secretaria – Tesorera:

Ing. CPA. Susana Robles

Vocal 1 - Comisión De Turismo Y Patrimonio:

Sr. Daniel Orellana

Vocal. 2 - Comisión Ordenamiento Territorial, Medio Ambiente Y

Organización:

Sr. Manuel Simpson

Vocal 3 - Comisión De Sociocultural Y Social Y Educación:

Srta. Jennifer Albarracín

Vocal. 4 - Comisión De Vialidad Producción Y Caminos Vecinales:

Sr. Víctor Tinoco

Empleados del GAD Parroquial Rural de Jima (Código de Trabajo)

Técnico:

Ing. Valentina Vélez

Faro Del Saber:

Sr. Patricio Jaramillo

Operador De Retroexcavadora:

Sr. Juan Sarango



Auxiliar De Servicios Grupo De Atención Prioritaria:

Sr. Luis Calderón

Auxiliar de Limpieza:

Sr. Carlos Pérez

Conclusión:

La estructura orgánica y funcional de la entidad se ha tomado del Orgánico Funcional del GAD Parroquial Rural de Jima, en donde se detallan los niveles jerárquicos, de dependencia y responsabilidad, de asesoría y asistencia y los de apoyo. Cabe destacar que los colaboradores que conforman el GAD Parroquial Rural de Jima, se encuentran clasificados entre seis servidores públicos y cinco empleados, pertenecientes a los regímenes laborales de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y del Código de Trabajo respectivamente.



Anexo 7: Plan Estratégico de la entidad

PP ¹⁷/₁₀₈

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Plan Estratégico de la Entidad

De acuerdo al ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA, de la administración 2014-2019, se obtiene lo siguiente:

MISIÓN

Procurar con la participación de la comunidad el desarrollo de cada uno de los sectores poblacionales de la Parroquia de Jima, mediante la debida planificación, gestión, coordinación y control de cada uno de sus programas y proyectos emprendidos acorde a sus competencias asignadas, con talento humano capacitado y profesional.

VISIÓN

Un equipo de trabajo diverso, complementario unido capaz de un auténtico liderazgo que logre la mayor participación ciudadana en pro del desarrollo de la Parroquia de Jima en el ámbito de la infraestructura y servicios básicos, productivo, político, protección de los recursos naturales, fortalecimiento de la identidad cultura, incentivo al deporte y educación

PRINCIPIOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima se regirá a los principios establecidos en el Art. 3 del COOTAD, los cuales establecen que:

- **Unidad:** Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomías.

La unidad territorial implica que, en ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional.

La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales. La igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.

- **Solidaridad:** Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre

circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

PP ¹⁹/₁₀₈

- **Coordinación y corresponsabilidad:** Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.

Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

- **Subsidiariedad:** La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.

En virtud de este principio, el gobierno central no ejercerá competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más Cercanos a la población y solo se ocupará de aquellas que le corresponda, o que por su naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio. Se admitirá el ejercicio supletorio y temporal de competencias por otro nivel de gobierno en caso de deficiencias, de omisión, de desastres naturales o de paralizaciones comprobadas en la gestión, conforme el procedimiento establecido en este Código.

- **Complementariedad:** Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

- **Equidad interterritorial:** La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

- **Participación ciudadana:** La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley.

- **Sustentabilidad del desarrollo:** Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su

identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.

PP ²¹/₁₀₈

POLÍTICAS

- Se adoptarán las siguientes políticas de trabajo:
- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
- Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, de una infraestructura administrativa, material y humano que permita receptar y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- Fortalecer el desarrollo parroquial, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar sus ingresos.
- Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos con finalidad institucional.
- Trabajar en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de quienes conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, quienes mediante dinamismo y creatividad lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
- Identificar y solucionar adecuadamente los problemas prioritarios de la comunidad.

OBJETIVOS

4. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
5. Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia.
6. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia Jima.
7. Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social.
8. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
9. Analizar los temas parroquiales y recomendar la adopción de técnicas de gestión y empresarial, con procedimientos de trabajos uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar la gestión del gobierno parroquial.
10. Convocar y promover a la comunidad, para realizar reuniones permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
11. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión parroquial.
12. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

FINES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima se rige a los fines establecidos en el Art. 4 del COOTAD, los cuales son:

- El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización.



- La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales.
- El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad.
- La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable.
- La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural.
- La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias.
- El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir.
- La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes.
- Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	03/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	03/10/2018



Conclusión:

La información correspondiente a la misión, visión, objetivos, principios, políticas y fines de la entidad, se ha tomado del Orgánico Funcional del GAD Parroquial Rural de Jima. En cuanto a los principios y fines, la entidad se ha basado a los establecidos en los artículos tres y cuatro del Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía (COOTAD) como lineamientos para las actividades efectuadas en la misma.

PP ²⁴/₁₀₈

**Anexo 8: Plan Operativo Anual****Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Plan Operativo Anual de la Entidad**PP** ²⁵/₁₀₈

	No.	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR
CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA JIMA	1	Construcción para diferentes obras de infraestructura para las comunidades de la parroquia Jima	Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional.	4.329,83	Cinco obras de infraestructura construidas en la parroquia Jima.	Hasta el final del año 2017 se ha mejorado la infraestructura de cinco comunidades de la parroquia Jima.
	2	Contratación personal técnico infraestructura	Fortalecer las capacidades y Potencialidades de la Ciudadanía.	8.148,21		
	SUBTOTAL			12.478,04		
RESCATE DEL PATRIMONIO TANGIBLE E INTANGIBLE DE LA PARROQUIA JIMA	3	Varios	Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional.	1.750,00	Cuatro proyectos de cultura desarrollados en la parroquia Jima.	Hasta el final del año 2017 se ha mejorado el turismo de la parroquia Jima en un 80%,
	SUBTOTAL			1.750,00		
MEJORAMIENTO DEL CEMENTERIO CENTRAL DE LA PARROQUIA	4	Varios	Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional.	18.915,54	Una contratación para el mejoramiento del Cementerio de la parroquia Jima.	M Ejecutado/M Planificado
	SUBTOTAL			18.915,54		
DONACIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA PARROQUIA	5	Atención a los grupos prioritarios de la parroquia	Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional.	2.202,41	Seis actividades desarrolladas en la parroquia Jima.	M Ejecutado/M Planificado



	SUBTOTAL			2.202,41		
APOYO AL GRUPO DE ATENCIÓN PRIORITARIA DE LA PARROQUIA JIMA	6	Atención a los grupos prioritarios de la parroquia	Mejorar la calidad de vida de las personas del Grupo de Atención Prioritaria de la parroquia Jima.	24.377,20	41 actividades desarrolladas en la parroquia Jima.	M Ejecutado/M Planificado
	SUBTOTAL			24.377,20		
CONECTIVIDAD ENTRE LAS COMUNIDADES	10	Varios	Mejorar la calidad de vida de La población.	29.178,32	19 comunidades y 6 barrios atendidos mediante multitrabajos emergentes que se realizan con la retroexcavadora dentro de la parroquia.	M Ejecutado/M Planificado
	SUBTOTAL			29.178,32		
ORGÁNICO FUNCIONAL	13	Varios	Fortalecer las capacidades y Potencialidades de la Ciudadanía.	2.689,72	Un Reglamento Orgánico Funcional aprobado y en vigencia	Al final del año 2017 se tiene el Reglamento Orgánico Funcional en vigencia.
	SUBTOTAL			2.689,72		
OTRAS OBRAS Y PROYECTOS	15	Varios	Mejorar la calidad de vida de La población.	13.078,27	Diez actividades desarrolladas como parte de mingas dentro de la parroquia Jima.	M Ejecutado/M Planificado
	16	Servicios comunitarios de información y comunicación		6.212,44		
	17	Servicios comunales mantenimiento de la imagen de la parroquia		7.003,34		
	SUBTOTAL			26.294,05		
	SUBTOTAL PRESUPUESTO			117.885,28		
	IVA 12%			14.146,23		
	TOTAL PRESUPUESTO			132.031,51		

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	04/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	04/10/2018

**Conclusión:**

Se determina que existen 11 proyectos presupuestados en el Plan Operativo Anual del año 2017, divididos en ocho grupos, de los cuales el que posee el mayor presupuesto es el de CONECTIVIDAD ENTRE LAS COMUNIDADES con un valor presupuestado de 29.178,32 USD. Estos proyectos han sido planteados por la entidad con el fin de satisfacer las necesidades de la parroquia y así lograr el desarrollo de la misma, cumpliendo con lo estipulado en la misión, visión y objetivos institucionales.

**Anexo 9: Plan Anual de Contratación (PAC) del año 2017****Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Plan Anual de Contratación (PAC) del año 2017**PP** $\frac{28}{108}$

Entidad:		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA							
Año de Adquisición:		2017							
Valor Asignado:		62.266,25 USD							
No.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
1	840107	452200051	Bien	Portátil	1,00	Unidad	200,00	200,00	C2 C3
2	840104	473310512	Bien	Equipo de amplificación	1,00	Unidad	2000,00	2000,00	C2 C3
3	840103	381210016	Bien	Muebles de oficina	1,00	Unidad	1,41	1,41	C3
4	750104	541210012	Obra	Construcción obras nuevas	1,00	Unidad	17966,69	17966,69	C3
5	730899	281900211	Bien	Varios de consumo	1,00	Unidad	2500,00	2500,00	C1 C2 C3
6	730814	0154001132	Bien	Semillas varias	1,00	Unidad	3500,00	3500,00	C1 C2 C3
7	730813	622810016	Bien	Repuestos y accesorios varios	1,00	Unidad	7000,00	7000,00	C1 C2 C3
8	730812	282380911	Bien	Materiales didácticos	1,00	Unidad	1500,00	1500,00	C1 C2 C3
9	730811	612610011	Bien	Materiales de construcción	1,00	Unidad	1403,35	1403,35	C3
10	730807	325400013	Bien	Materiales de impresión reproducción e impresión	1,00	Unidad	550,00	550,00	C2 C3
11	730804	321910011	Bien	Materiales de oficina	1,00	Unidad	700,00	700,00	C3
12	730803	333400011	Bien	Diésel	1,00	Galón (US)	2500,00	2500,00	C1 C2 C3
13	730801	632300211	Servicio	Servicio de refrigerio	1,00	Unidad	4100,00	4100,00	C1 C2 C3
14	730505	643500012	Servicio	Alquiler de vehículo	1,00	Unidad	5900,00	5900,00	C3
15	730504	548000011	Servicio	Servicio de alquiler maquinaria	1,00	Unidad	3001,00	3001,00	C3
16	730299	541210013	Servicio	Otros servicios	1,00	Unidad	3001,00	3001,00	C3
17	730219	325300019	Servicio	Publicidad y propaganda usando otros medios	1,00	Unidad	10,00	10,00	C3
18	730218	325300017	Servicio	Publicidad y propaganda en medios de comunicación masivos	1,00	Unidad	1,00	1,00	C3

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	04/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	04/10/2018

**Conclusión:**

El GAD Parroquial Rural de Jima busca el beneficio de la comunidad a través de programas y proyectos que ayuden a satisfacer las necesidades de la misma en conjunto con su equipo de trabajo, mejorando su infraestructura, productividad, recursos, educación, servicios básicos, entre otros ámbitos. Para lo cual, el Plan Anual de Contratación engloba las compras que la entidad requiere durante el periodo para llevar a cabo el desarrollo de dichos programas y proyectos. Este está conformado por 27 compras dando un valor de 62.266,25 USD para proyectos de inversión y gastos corrientes distribuidos en bienes, servicios y obras.

PP²⁹
108

**Anexo 10:** Estados Financieros correspondientes a los años 2016 y 2017

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

PP³⁰
108

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Estados Financieros correspondientes a los años 2016 y 2017

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima proporcionó la siguiente información, la misma que corresponde a los años 2016 y 2017:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo del Efectivo
- Estado de Ejecución Presupuestaria

La situación financiera de la entidad de los periodos ya mencionados, se encuentra distribuida de la siguiente manera:

2016	
ACTIVO	132.997,11
PASIVO	45.995,80
PATRIMONIO	87.001,31

2017	
ACTIVO	335.317,35
PASIVO	31.744,73
PATRIMONIO	303.572,52

En cuanto al Estado de Resultados, se establece que el GAD Parroquial Rural de Jima presenta la siguiente información económica:



Mientras que la información presupuestaria refleja lo siguiente:

PP ³¹/₁₀₈

2016	
INGRESOS	176.387,90
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	173.519,10
OTROS INGRESOS	2.868,80
GASTOS	201.461,93
RESULTADOS DE OPERACIÓN	185.068,87
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6.079,66
OTROS GASTOS	10.313,40
RESULTADO DEL EJERCICIO	(25.074,03)

2017	
INGRESOS	420.815,01
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	181.896,70
OTROS INGRESOS	238.918,31
GASTOS	204.243,80
RESULTADOS DE OPERACIÓN	167.052,65
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6.521,38
OTROS GASTOS	30.669,77
RESULTADO DEL EJERCICIO	216.571,21

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	05/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	05/10/2018

	2016		2017	
	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
INGRESOS CORRIENTES	69.500,00	57.024,52	70.100,00	69.335,01
INGRESOS DE CAPITAL	132.764,86	119.363,38	126.897,01	114.296,70
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	67.467,82	58.439,56	68.969,20	40.978,35
TOTAL INGRESOS	269.732,68	234.827,46	265.966,21	224.610,06
GASTOS CORRIENTES	70.237,65	69.444,18	69.900,00	68.860,81
GASTOS DE INVERSIÓN	158.633,80	117.745,51	139.422,61	125.467,54
GASTOS DE CAPITAL	5.152,00	3.605,29	11.624,57	3.140,00
APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	35.709,23	33.145,36	45.019,03	28.205,43
TOTAL GASTOS	269.732,68	223.940,34	265.966,21	225.673,78

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	05/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	05/10/2018



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2016
En USD

PP ³²
108

Cuentas	Denominación	2016
1	ACTIVOS	132.997,11
	CORRIENTES	
111	Disponibilidades	26.405,15
11101	Cajas Recaudadoras	298,00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	25.767,15
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	25.767,15
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	340,00
1111501	Banco del Pacifico- Cuenta Rotativa de Ingresos	340,00
112	Anticipos de Fondos	592,93
11201	Anticipos a Servidores Públicos	10,28
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	10,28
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0,00
11221	Egresos Realizados por Recuperar	(31,64)
11223	Débitos Indevidos	614,29
113	Cuentas por Cobrar	13.071,96
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	3.921,57
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	9.150,39
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6.870,00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6.870,00
1220504	Acciones	6.870,00
124	Deudores Financieros	16.100,61
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	16.100,61
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	16.100,61
	FIJOS	
141	Bienes de Administración	69.477,81
14101	Bienes Muebles	110.638,45
1410103	Mobiliarios	5.858,00
1410104	Maquinarias y Equipos	98.726,45
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	5.836,00
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	180,00
1410109	Libros y Colecciones	38,00
14103	Bienes Inmuebles	810,00
1410301	Terrenos	510,00
1410302	Edificios, Locales y Residencias	300,00
14199	Depreciación Acumulada	(41.970,64)
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	(19,27)
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	(549,24)
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	(37.787,05)
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	(3.500,53)
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	(114,55)
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	
151	Inversiones en Obras en Proceso	0,00
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	0,00
1513811	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	0,00
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	0,00
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	0,00
	OTROS	
125	Inversiones Diferidas	478,65
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	478,65
1253101	Prepagos de Seguros	478,65
2	PASIVOS	45.995,80
	CORRIENTES	
212	Depósitos y Fondos de Terceros	511,32
21203	Fondos de Terceros	511,32
213	Cuentas por Pagar	29.182,92



21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	14.501,90
2135101	C x P Gastos en Personal - Líquido	12.517,04
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	1.984,86
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	585,69
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	232,88
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	68,34
2135303	C x P Bienes y Servicios de Consumo 70% Proveedor	(0,27)
2135304	C x P Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI	11,19
2135305	C x P Bienes y Servicios de Consumo 30% Proveedor	7,14
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	258,75
2135308	C x P Bienes y Serv. Consumo 100% Proveedor	7,69
2135309	C x P Bienes y Serv. Consumo 90% Proveedor	(1,71)
2135310	C x P Bienes y Serv. Consumo 10% SRI	1,14
2135311	C x P Bienes y Serv. Consumo 20%	0,54
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0,04
2135702	C x P Otros Gastos - Impuesto a la Renta	0,04
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	1.368,19
2137101	C x P Gastos en Personal para Inv. Proveedor	721,89
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión	646,30
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	12.031,40
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	3.913,92
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	2.397,03
2137303	C x P Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	38,36
2137304	C x P Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	665,98
2137305	C x P Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	45,61
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	3.077,41
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% SRI	1.850,77
2137308	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% Proveedor	41,54
2137309	C x P Bienes y Serv. Inversión 10% SRI	0,78
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	0,00
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	0,00
2137504	C x P Obras Públicas 30% SRI	0,00
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	15,44
2137702	Ctas por Pag. Otros Gtos de Inv. Imp. Renta	0,59
2137709	Ctas por Pag. Otros Gtos de Inv. 20% SRI	14,85
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	680,26
2138401	C x P Inver. Bienes de Larga Duración - Proveedor	457,66
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duración - Impuesto a la Renta	34,34
2138403	C x P Inversiones en Bienes de Larga Duración 70% Proveedor	45,30
2138404	C x P Inversiones en Bienes de Larga Duración 30% SRI	118,46
2138406	C x P Inver. Bienes de Larga Duración 70% SRI	24,50
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0,00
223	Empréstitos	63,59
22301	Créditos Internos	63,59
2230101	Créditos del Sector Público Financiero	63,59
224	Financieros	16.237,97
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	16.237,97
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	16.237,97
6	PATRIMONIO	87.001,31
611	Patrimonio Público	112.075,34
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	112.075,34
618	Resultados de Ejercicios	(25.074,03)
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	(25.074,03)
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	132.997,11
9	CUENTAS DE ORDEN	
911	Cuentas de Orden Deudoras	15.241,82
91109	Garantías en Valores, Bienes y Documentos	15.042,82
91117	Bienes no Depreciables	199,00
921	Cuentas de Orden Acreedoras	15.241,82



92101	Responsabilidad por Mercancía Recibida para la Venta a Comisión	199,00
92109	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos	15.042,82
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	0,00

PP $\frac{34}{108}$

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	05/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	05/10/2018



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Resultados
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016
En USD

PP $\frac{35}{108}$

CUENTAS	DENOMINACIÓN	
	TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	176.387,90
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	173.519,10
62601	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Público	3.000,00
6260104	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	3.000,00
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	51.155,72
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	51.155,72
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	119.363,38
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	119.363,38
	OTROS INGRESOS	2.868,80
62524	Otros Ingresos no Clasificados	2.868,80
6252499	Otros no Especificados	2.868,80
	RESULTADO DE OPERACIÓN	185.068,87
63151	Inversiones de Desarrollo Social	41.886,06
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	79.074,74
63154	Inversiones en Existencias Nacionales de Uso Público	658,28
63301	Remuneraciones Básicas	42.727,41
6330105	Remuneraciones Unificadas	42.727,41
63302	Remuneraciones Complementarias	7.127,64
6330203	Decimotercer Sueldo	3.968,86
6330204	Decimocuarto Sueldo	3.158,78
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7.988,93
6330601	Aporte Patronal	4.732,56
6330602	Fondo de Reserva	3.256,37
63401	Servicios Básicos	502,89
6340101	Agua Potable	239,75
6340105	Telecomunicaciones	263,14
63402	Servicios Generales	3.576,38
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	3.576,38
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	130,00
6340303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	130,00
63406	Contratación de Estudios e Investigaciones	114,00
6340603	Servicios de Capacitación	114,00
63407	Gastos en Informática	360,81
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	360,81
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	431,19
6340804	Materiales de Oficina	244,56
6340899	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	186,63
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	490,54
6350401	Seguros	421,24
6350403	Comisiones Bancarias	69,30
	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6.079,66
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	5.728,38
6360101	Al Gobierno Central	890,41
6360104	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	4.837,97
63604	Participaciones Corrientes al Sector Público	351,28
6360406	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	351,28
	OTROS GASTOS	10.313,40
63851	Depreciación Bienes de Administración	10.313,40
	RESULTADO DEL EJERCICIO	(25.074,03)

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	05/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	05/10/2018



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Ejecución Presupuestaria
Al 31 de Diciembre de 2016
En USD

PP ³⁶
108

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
	Ingresos corrientes	69.500,00	57.024,52	12.475,48
18	Transferencias y donaciones corrientes	63.180,00	54.155,72	9.024,28
19	Otros ingresos	6.320,00	2.868,80	3.451,20
	Gastos corrientes	70.237,65	69.444,18	793,47
51	Gastos en personal	57.844,57	57.843,98	0,59
52	Prestaciones de la seguridad social	0,00	0,00	0,00
53	Bienes y servicios de consumo	4.997,20	4.997,20	0,00
56	Gastos financieros	1,00	0,00	1,00
57	Otros gastos corrientes	523,34	523,34	0,00
58	Transferencias y donaciones corrientes	6.871,54	6.079,66	791,88
	Superávit/déficit corriente	(737,65)	(12.419,66)	11.682,01
	Ingresos de capital	132.764,86	119.363,38	13.401,48
28	Transferencias y donaciones de capital	132.764,86	119.363,38	13.401,48
	Gastos de inversión	158.633,80	117.745,51	40.888,29
71	Gastos en personal para inversión	24.031,33	23.610,02	421,31
73	Bienes y servicios para inversión	133.707,90	93.470,52	40.237,38
75	Obras publicas	117,60	0,00	117,60
77	Otros gastos de inversión	776,97	664,97	112,00
	Gastos de capital	5.152,00	3.605,29	1.546,71
84	Bienes de larga duración	5.152,00	3.605,29	1.546,71
	Superávit/déficit de inversión	(31.020,94)	(1.987,42)	(29.033,52)
	Ingresos de financiamiento	67.467,82	58.439,56	9.028,26
37	Saldos disponibles	2.131,30	2.131,30	0,00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	65.336,52	56.308,26	9.028,26
	Aplicación de financiamiento	35.709,23	33.145,36	2.563,87
97	Pasivo circulante	35.709,23	33.145,36	2.563,87
	Superávit/déficit de financiamiento	31.758,59	25.294,20	6.464,39
	Superávit/déficit presupuestario	0,00	10.887,12	-10.887,12
	Total ingresos	269.732,68	234.827,46	34.905,22
	Total gastos	269.732,68	223.940,34	45.792,34
	Superávit/déficit presupuestario	0,00	10.887,12	(10.887,12)

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	05/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	05/10/2018



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Flujo de Efectivo
Al 31 de Diciembre de 2016
En USD

PP $\frac{37}{108}$

CUENTAS	DENOMINACIÓN	
	FUENTES CORRIENTES	53,102.95
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	50,234.15
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	2,868.80
	USOS CORRIENTES	54,356.55
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	43,342.08
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	4,411.51
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	523.30
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	6,079.66
	SUPERÁVIT/DÉFICIT CORRIENTE	-1,253.60
	FUENTES DE CAPITAL	110,212.99
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	110,212.99
	USOS DE CAPITAL	107,255.51
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	22,241.83
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	81,439.12
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	649.53
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	2,925.03
	SUPERÁVIT/DÉFICIT DE CAPITAL	2,957.48
	SUPERÁVIT/DÉFICIT BRUTO	1,703.88

APLICACIÓN DEL SUPERÁVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT

CUENTAS	DENOMINACIÓN	
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	56,308.26
11398	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	56,308.26
	USOS DE FINANCIAMIENTO	33,145.36
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	33,145.36
	SUPERÁVIT/DÉFICIT DE FINANCIAMIENTO	23,162.90
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	0,00
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	(24,866.78)
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	(24,273.85)
11201	Anticipos a Servidores Públicos	(10,28)
11221	Egresos Realizados por Recuperar	31,64
11223	Débitos Indebidos	(614,29)
	SUPERÁVIT/DÉFICIT BRUTO	(1,703.88)

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	05/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	05/10/2018



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2017
En USD

PP $\frac{38}{108}$

CUENTAS	DENOMINACIÓN	
1	ACTIVOS	335.317,25
	CORRIENTES	
111	Disponibilidades	9.880,78
11101	Cajas Recaudadoras	298,00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	9.242,78
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	9.242,78
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	340,00
1111501	Banco del Pacifico- Cuenta Rotativa de Ingresos	340,00
112	Anticipos de Fondos	120,44
11201	Anticipos a Servidores Públicos	105,49
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	105,49
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,95
113	Cuentas por Cobrar	3.000,00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	3.000,00
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6.870,00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6.870,00
1220504	Acciones	6.870,00
124	Deudores Financieros	27.352,85
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85
	FIJOS	
141	Bienes de Administración	266.322,51
14101	Bienes Muebles	113.778,45
1410103	Mobiliarios	5.858,00
1410104	Maquinarias y Equipos	100.466,45
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7.236,00
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	180,00
1410109	Libros y Colecciones	38,00
14103	Bienes Inmuebles	224.374,47
1410301	Terrenos	147.993,68
1410302	Edificios, Locales y Residencias	76.380,79
14199	Depreciación Acumulada	(71.830,41)
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	(20.643,92)
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	(766,33)
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	(46.672,43)
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	(3.633,18)
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	(114,55)
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	
151	Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	519,51
1513811	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	519,51
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	(519,51)
	OTROS	
125	Inversiones Diferidas	585,27
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	585,27
1253101	Prepagos de Seguros	585,27
2	PASIVOS	31.744,73
	CORRIENTES	
212	Depósitos y Fondos de Terceros	511,32
21203	Fondos de Terceros	511,32
213	Cuentas por Pagar	13.954,36
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	8.219,57
2135101	C x P Gastos en Personal - Líquido	6.818,32
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	1.401,25
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	30,97



2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	15,22
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	15,75
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	380,08
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión	380,08
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	4.382,14
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	3.087,77
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	335,32
2137303	C x P Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	259,89
2137304	C x P Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	120,07
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	324,47
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% SRI	254,62
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	870,12
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	189,16
2137504	C x P Obras Públicas 30% SRI	680,96
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	71,47
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duración - Impuesto a la Renta	15,54
2138404	C x P Inversiones en Bienes de Larga Duración 30% SRI	55,93
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0,01
223	Empréstitos	63,59
22301	Créditos Internos	63,59
2230101	Créditos del Sector Público Financiero	63,59
224	Financieros	17.215,46
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46
6	PATRIMONIO	303.572,52
611	Patrimonio Público	87.001,31
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31
618	Resultados de Ejercicios	216.571,21
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	216.571,21
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	335.317,25
9	CUENTAS DE ORDEN	
911	Cuentas de Orden Deudoras	199,00
91117	Bienes no Depreciables	199,00
921	Cuentas de Orden Acreedoras	199,00
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	199,00

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	05/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	05/10/2018



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Resultados
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
En USD

PP $\frac{40}{108}$

CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017
	TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	420.815,01
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	181.896,70
62601	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Público	3.000,00
6260104	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	3.000,00
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	64.600,00
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	64.600,00
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	114.296,70
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114.296,70
	OTROS INGRESOS	238.918,31
62524	Otros Ingresos no Clasificados	1.735,01
6252499	Otros no Especificados	1.735,01
62951	Actualización de Activos	224.374,47
62952	Ajustes de Ejercicios Anteriores	12.808,83
	RESULTADO DE OPERACIÓN	167.052,65
63151	Inversiones de Desarrollo Social	26.218,74
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	78.601,10
63301	Remuneraciones Básicas	42.876,00
6330105	Remuneraciones Unificadas	42.876,00
63302	Remuneraciones Complementarias	6.271,18
6330203	Decimotercer Sueldo	4.019,68
6330204	Decimocuarto Sueldo	2.251,50
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8.911,86
6330601	Aporte Patronal	4.780,56
6330602	Fondo de Reserva	4.131,30
63401	Servicios Básicos	185,88
6340105	Telecomunicaciones	185,88
63402	Servicios Generales	3.513,26
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	3.513,26
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	50,41
6340804	Materiales de Oficina	50,41
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	424,22
6350401	Seguros	343,98
6350403	Comisiones Bancarias	80,24
	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6.521,38
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	6.189,14
6360101	Al Gobierno Central	785,18
6360104	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	5.403,96
63604	Participaciones Corrientes al Sector Público	332,24
6360406	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	332,24
	OTROS GASTOS	30.669,77
63851	Depreciación Bienes de Administración	29.859,77
63952	Actualización del Patrimonio	810,00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	216.571,21

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	05/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	05/10/2018



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Ejecución Presupuestaria
Al 31 de Diciembre de 2017
En USD

PP ⁴¹/₁₀₈

PARTIDA	Denominación	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
	Ingresos corrientes	70.100,00	69.335,01	764,99
18	Transferencias y donaciones corrientes	67.600,00	67.600,00	0,00
19	Otros ingresos	2.500,00	1.735,01	764,99
	Gastos corrientes	69.900,00	68.860,81	1.039,19
51	Gastos en personal	58.059,04	58.059,04	0,00
53	Bienes y servicios de consumo	3.749,55	3.749,55	0,00
56	Gastos financieros	1.039,19	0,00	1.039,19
57	Otros gastos corrientes	530,84	530,84	0,00
58	Transferencias y donaciones corrientes	6.521,38	6.521,38	0,00
	Superávit/déficit corriente	200,00	474,20	-274,20
	Ingresos de capital	126.897,01	114.296,70	12.600,31
28	Transferencias y donaciones de capital	126.897,01	114.296,70	12.600,31
	Gastos de inversión	139.422,61	125.467,54	13.955,07
71	Gastos en personal para inversión	24.226,46	24.226,46	0,00
73	Bienes y servicios para inversión	93.435,43	79.480,36	13.955,07
75	Obras publicas	21.185,40	21.185,40	0,00
77	Otros gastos de inversión	575,32	575,32	0,00
	Gastos de capital	11.624,57	3.140,00	8.484,57
84	Bienes de larga duración	11.624,57	3.140,00	8.484,57
	Superávit/déficit de inversión	-24.150,17	-14.310,84	-9.839,33
	Ingresos de financiamiento	68.969,20	40.978,35	27.990,85
37	Saldos disponibles	26.405,15	25.767,15	638,00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	42.564,05	15.211,20	27.352,85
	Aplicación de financiamiento	45.019,03	28.205,43	16.813,60
97	Pasivo circulante	45.019,03	28.205,43	16.813,60
	Superávit/déficit de financiamiento	23.950,17	12.772,92	11.177,25
	Superávit/déficit presupuestario	0,00	-1.063,72	1.063,72
	Total ingresos	265.966,21	224.610,06	41.356,15
	Total gastos	265.966,21	225.673,78	40.292,43
	Superávit/déficit presupuestario	0,00	-1.063,72	1.063,72

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	05/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	05/10/2018



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Flujo de Efectivo
Al 31 de Diciembre de 2017
En USD

PP ⁴²/₁₀₈

CUENTAS	DENOMINACIÓN	
	FUENTES CORRIENTES	66.335,01
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	64.600,00
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	1.735,01
	USOS CORRIENTES	60.610,27
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	49.839,47
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	3.718,58
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	530,84
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	6.521,38
	SUPERÁVIT/DÉFICIT CORRIENTE	5.724,74
	FUENTES DE CAPITAL	114.296,70
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	114.296,70
	USOS DE CAPITAL	123.441,43
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	23.846,38
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	75.635,92
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	20.315,28
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	575,32
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	3.068,53
	SUPERÁVIT/DÉFICIT DE CAPITAL	(9.144,73)
	SUPERÁVIT/DÉFICIT BRUTO	(3.419,99)

APLICACIÓN DEL SUPERÁVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT

CUENTAS	DENOMINACIÓN	
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	15.211,20
11398	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	15.211,20
	USOS DE FINANCIAMIENTO	28.205,42
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	28.205,42
	SUPERÁVIT/DÉFICIT DE FINANCIAMIENTO	(12.994,22)
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	0,00
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	16.414,21
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	16.524,37
11201	Anticipos a Servidores Públicos	(95,21)
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	(14,95)
	SUPERÁVIT/DÉFICIT BRUTO	3.419,99

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	05/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	05/10/2018

Conclusión:

EL GAD Parroquial Rural de Jima, proporcionó los estados financieros correspondientes a los años 2016-2017, estos son: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Flujo del Efectivo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Cédulas Presupuestarias de Gastos.

**Anexo 11:** Informes de Auditoría y exámenes especiales realizados anteriormente a la entidad**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Informes de Auditoría y exámenes especiales realizados anteriormente a la entidad.**PP**⁴³
108

A lo largo de su existencia, el GAD Parroquial Rural de Jima ha sido sujeto a 3 tipos de exámenes, a cargo de la Contraloría General del Estado, organismo encargado del control de las entidades públicas, los mismos se detallan a continuación:

INFORME		UNIDAD DE CONTROL	TIPO DE EXAMEN	PERIODO	FECHA		
N. DE INFORME	DESCRIPCIÓN				DESDE	HASTA	APROBACIÓN
DR2-DPA-0016-2018	Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016	AUDITORÍA EXTERNA DP AZUAY	EXAMEN ESPECIAL	2017	01/01/2012	31/12/2016	25/04/2018
DR2-DPA-AE-0053-2014	Examen Especial a la presentación de los informes de rendición de cuentas del año 2012, conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE JIMA.	AUDITORÍA EXTERNA DP AZUAY	EXAMEN ESPECIAL	2014	01/01/2012	31/12/2012	31/12/2014
DR2-0012-2011	Examen especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de mayo de 2010, de la Junta Parroquial de Jima.	DIRECCIÓN REGIONAL 2 AZUAY	EXAMEN ESPECIAL	2010	01/01/2006	31/05/2010	11/10/2012

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	05/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	05/10/2018



Los resultados principales de cada uno de los exámenes descritos anteriormente fueron los siguientes:

PP $\frac{44}{108}$

- **Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016:** Al realizar este examen se concluyó que la entidad incumplió con una de las 6 recomendaciones formuladas en el informe del Examen Especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de mayo de 2010, el mismo que fue aprobado el 18 de octubre de 2012, esta consistía en realizar el trámite para la recuperación del IVA en el Servicio de Rentas Internas, además se encontraron deficiencias en los depósitos por ocupación de espacios públicos.
- **Examen Especial a la presentación de los informes de rendición de cuentas del año 2012, conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE JIMA:** Con la realización de este examen se estableció que el Presidente de la Junta no presento el informe de rendición de cuentas del año 2012 al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, debido a que es obligación de los servidores públicos rendir cuentas de su gestión para transparentar la misma.
- **Examen especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de mayo de 2010, de la Junta Parroquial de Jima:** Se determinó que los Presidentes de la Junta recaudaron y autorizaron ingresos de carácter tributario, sin contar con respaldo normativo, además de no emitir los comprobantes correspondientes por dichas recaudaciones. También se detectó que recaudaciones de autogestión fueron manejadas en efectivo, es decir, no fueron depositadas en la cuenta de la Junta Parroquial sino utilizadas para cubrir necesidades institucionales. Otro de los resultados encontrados fue que no se gestionó ante el SRI la recuperación del



IVA. Y por último, no se han establecido procedimientos para la administración del programa Faro del Saber Ciudadano.

PP⁴⁵
108

Conclusión:

Se realizaron exámenes especiales por parte de la Contraloría General del Estado, en los años 2010, 2014 y 2017 para controlar la gestión del GAD Parroquial Rural de Jima, la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Jima y la Junta Parroquial de Jima. En donde se pudo determinar ciertas falencias que deberán ser corregidas por cada una de los colaboradores involucrados para ayudar a la mejora constante en el desarrollo y transparencia de las actividades de cada una de las entidades.

**Anexo 12:** Servicios que ofrece el GAD Parroquial Rural de Jima

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Servicios que ofrece el GAD Parroquial Rural de Jima

FARO DEL SABER CIUDADANO

El GAD Parroquial Rural de Jima ofrece a la ciudadanía la oportunidad de terminar sus estudios primarios y secundarios, brindando becas gratuitas a través del FARO DEL SABER CIUDADANO, que es el principal servicio que la entidad brinda. Las inscripciones para acceder a este servicio se realizan de lunes a viernes, durante los meses de junio, julio y agosto de cada año, en los horarios de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 de tarde.

Las personas deberán ser mayores de edad y haber realizado la inscripción correctamente, una vez que inscritos deberá esperar la aceptación de la beca para presentar los requisitos en el Faro del Saber Ciudadano, los mismos que dependerán de acuerdo al año que desea seguir.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El GAD Parroquial al ser una entidad publica, tiene como obligacion rendir cuentas a la ciudadanía acerca de la su gestion promoviendo asi su transparencia, es por esto que la ciudadanía puede acceder a dicha informacion a traves de una solicitud de acceso a la informacion publica que debera ser entregada en fisico o a traves del correo electronico, la misma que sera contestada en antes de los 15 dias según el Art.9 de la LOTAIP a traves del medio por el cual solicito la infromacion. La maxima autoridad de la entidad será



quien recepte dicha solicitud para después pasar al área que genera, produce o custodia la información. Esta será entregada al solicitante únicamente con la firma o aprobación de la máxima autoridad.

PP ⁴⁷/₁₀₈

Este servicio no tiene ningún costo y se lo puede solicitar en las oficinas del GAD Parroquial Rural de Jima de 8:30 a 17:00 o directamente en la página Web de la entidad.

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	08/10/2018

Conclusión:

El GAD Parroquial Rural de Jima ofrece a la ciudadanía dos servicios: el Faro del Saber Ciudadano y el acceso a la información pública. Estos pueden realizarse en las oficinas de la entidad de 8:00 a 17:00 o directamente a través de su página web, sin ningún costo. El primero ayuda a las personas a concluir sus estudios primarios y secundarios, estas deben ser mayores de edad y realizar correctamente la inscripción, la misma que deberá ser aprobada para continuar con el proceso y presentar los requisitos de acuerdo al año que se desee seguir mientras que el segundo se lo realiza a través de una solicitud, la misma que deberá ser aprobada por la máxima autoridad para la entrega de la información, el plazo es de 15 días.

Anexo 13: *Software contable que maneja el GAD Parroquial Rural de Jima*

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

PP ⁴⁸/₁₀₈

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Software contable que maneja el GAD Parroquial Rural de Jima.

SISTEMA CONTABLE NAPTILUS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Jima utiliza el sistema contable Naptilus, de HardSoft Ecuador Cía. Ltda.

Este sistema es diseñado específicamente para Gobiernos Autónomos Descentralizados, pues se encuentra actualizado con las disposiciones del Ministerio de Finanzas, como el Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental. Y el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero.

El sistema integrado de contabilidad gubernamental posee los siguientes módulos: activos fijos, contabilidad, no contable, inventarios, rol de pagos, proveedores, bienes de control, control de bancos, especies valoradas, facturación y anexos.

Dentro del módulo de contabilidad de encuentra asignación presupuestaria. aumento y recorte de presupuesto, apertura del ejercicio dependiendo del año fiscal, competencias, proyectos, transferencias, certificación presupuestaria, diario general integrado, reordenar número de asientos, recalcular saldos de cuentas, mover número de asiento, partidas presupuestarias, plan de cuentas, clasificador gasto en políticas e informes. El sistema permite el ingreso de asignaciones presupuestarias de gastos e inversiones corrientes dentro de este módulo. Eso se realiza a través del ingreso manual del código de la asignación presupuestaria, el



sistema automáticamente reconoce el nombre de la partida y luego se procede a digitar el valor de la asignación inicial.

PP ⁴⁹/₁₀₈

Los asientos contables se registran manualmente ingresando el código de las cuentas de activos y pasivos con sus valores respectivos, cumpliendo con el principio de partida doble, el sistema automáticamente registra la ejecución presupuestaria del asiento en el caso que hubiere, también realiza la mayorización para la obtención de reportes. El sistema tiene la función para la generación de reportes de estados financieros contables y presupuestarios, resumen de diario general integrado, mayor general y auxiliar de ingresos y gastos; únicamente se debe ingresar el periodo, el tipo de estado financiero o informe y el número de columnas y niveles de cuentas que se requieran.

El módulo proveedores también es utilizado por la entidad para poseer una base de datos de las personas con las que la misma, ha contraído obligaciones. En este detalle consta el RUC, proveedor, dirección, teléfono, banco, número y tipo de cuenta a la que debe realizarse el pago correspondiente.

Cuando la entidad debe emitir una factura por motivo de prestación de servicios, utiliza la aplicación del Servicios de Rentas Internas para facturación electrónica. El resto de módulos que posee el sistema Naptilus, no son utilizados por la entidad.

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	08/10/2018

**Conclusión:**

El sistema contable utilizado por el GAD Parroquial Rural de Jima es Naptilus proporcionado por la empresa HardSoft Ecuador Cía. Ltda., este es diseñado únicamente para Gobiernos Autónomos Descentralizados, pues se encuentra actualizado con las disposiciones del Ministerio de Finanzas. Dicho sistema está compuesto por 11 módulos para el manejo de la información económica-financiera: activos fijos, contabilidad, no contable, inventarios, rol de pagos, proveedores, bienes de control, control de bancos, especies valoradas, facturación, anexos.

De los cuales, únicamente los módulos de Contabilidad y Proveedores son utilizados en la entidad; el primero relacionado con el registro y contabilización de las actividades que lleva a cabo la entidad y el segundo para mantener una base de datos de las personas con las que la entidad ha contraído obligaciones.

PP $\frac{50}{108}$

**Anexo 14:** Cuestionario para la evaluación al sistema de control interno**PP** $\frac{51}{108}$ **Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Cuestionario para la evaluación al sistema de control interno

CUESTIONARIO EVALUACIÓN INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO							
ENTIDAD:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JIMA						
ENTREVISTADO:	CPA. Susana Robles	CARGO:	SECRETARIA-TESORERA				
AUDITOR:	CPA. Karina Nagua	FECHA:					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN TOTAL	PONDERACIÓN TOTAL	OBSERVACIONES-REF.PT
		FUERTE (10)	MEDIO (5)	DÉBIL (0)			
AMBIENTE DE CONTROL							
1	¿La entidad cuenta con un código de ética en donde se establezcan los principios y valores que orienten el comportamiento de los colaboradores dentro de la misma?			X	0	10	PP 62/108-63/108
2	¿El Plan Operativo Anual del periodo 2017, fue elaborado en función de la misión, visión, objetivos institucionales; y de los planes de gobierno vigentes?	X			10	10	La entidad a través de su misión, visión y objetivos institucionales busca el bienestar de la comunidad de la parroquia JIMA, por lo tanto el Plan Operativo Anual contiene proyectos encaminados al desarrollo y progreso de la parroquia.
3	¿Existe un documento debidamente legalizado en donde se incluyan prácticas y políticas de planificación y administración de talento humano en la entidad?	X			10	10	Se encuentran detalladas en el Reglamento de Talento Humano.
4	¿La entidad posee una estructura organizativa en	X			10	10	Se encuentran detallados en el Orgánico Funcional de la entidad.

	donde se detallen los niveles jerárquicos y de responsabilidad de cada uno de los colaboradores?						
5	¿Existe delegación de autoridad por parte del presidente de la entidad a los colaboradores para llevar a cabo funciones ajenas a su cargo en caso de que fuere necesario?	X			10	10	Existe delegación por escrito para actividades como: eventos, planificación, reuniones. En cuanto al manejo de recursos económicos únicamente el presidente es el encargado de esta función.
6	¿La entidad ha establecido las competencias profesionales requeridas acorde a las funciones y responsabilidades de los distintos puestos de trabajo?	X			10	10	Se encuentran detallados en el Orgánico Funcional de la entidad.
7	¿Las políticas institucionales son difundidas por la máxima autoridad con la finalidad de que los colaboradores las vinculen con sus áreas de trabajo?	x			10	10	Las políticas institucionales son difundidas verbalmente
TOTAL		6	0	1	60	70	
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO							
8	¿La entidad realiza un proceso de identificación de riesgos tomando en cuenta a factores internos y externos que afecten a la consecución de los objetivos institucionales?			X	0	10	La entidad no realiza una identificación de riesgos preventiva que responda a la naturaleza de la misma. PP63/108-65/108
9	¿La entidad ha desarrollado un Plan de Mitigación para los riesgos identificados, definiendo objetivos, metas, responsabilidad y asignación de recursos con el fin de reducir la eventualidad de ocurrencia y el efecto negativo de estos?			X	0	10	La entidad no ha desarrollado un plan de mitigación de riesgos debido a la magnitud de sus operaciones, sin tomar en cuenta el efecto negativo que este puede causar. PP65/108-67/108
10	¿La respuesta que tiene la entidad ante los riesgos identificados se lleva a cabo de manera inmediata y oportuna?		X		5	10	La entidad toma medidas ante los riesgos identificados, no obstante, estas medidas no son planificadas sino son tomadas al



							momento que el riesgo se presenta.
TOTAL		0	1	2	5	30	
ACTIVIDADES DE CONTROL							
11	¿Existe un Manual de Funciones en donde se definan las actividades y responsabilidades de cada cargo específico en la entidad?	X			10	10	Se encuentran detallados en el Orgánico Funcional de la entidad.
12	¿Existe el debido sustento de autorización por parte del presidente, para la realización de transacciones y operaciones administrativas y financieras?	X			10	10	Para la realización de toda transacción u operación administrativa o financiera, se debe contar con la autorización del presidente.
13	¿Existen procedimientos que se deben cumplir con carácter obligatorio antes de tomar decisiones para la ejecución de un gasto?	X			10	10	Existe el respectivo procedimiento para la ejecución de un gasto dentro de la entidad, sin embargo este no se encuentra formalizado.
14	¿Existe la documentación pertinente que respalde la recaudación de ingresos por parte de la entidad?	X			10	10	La documentación que sustenta la recaudación de ingresos reposa en el archivo de la entidad.
15	¿La persona encargada de tesorería verifica que existan documentos que respalden la transacción antes de procesar un pago?	X			10	10	Toda transacción debe constar con documentación de sustento y con la a autorización del presidente de la entidad para el respectivo desembolso de dinero.
16	¿Las transferencias de fondos por medios electrónicos se encuentran respaldadas por documentación física que sustente dicha transacción?	X			10	10	La documentación que sustenta la transferencia de fondos reposa en el archivo de la entidad, la misma corresponde a los Estados de Cuenta y los respectivos SPI
17	¿La entidad aplica los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental para el registro de hechos económicos y la preparación y presentación de la información financiera?	X			10	10	Todos los registros de hechos económicos y preparación de información financiera se acogen a lo dispuesto por las entidades reguladoras.
18	¿Existe una base contable-presupuestaria integra, actualizada y oportuna de las		X		5	10	Al momento que se requiere información, puede ser obtenida del sistema contable de la entidad



	operaciones económicas y financieras, tanto para la entidad como para usuarios externos?						siempre que sea del periodo fiscal vigente, caso contrario dicha información se encuentra respalda en dispositivos de almacenamiento magnético con una sola copia.
19	¿Existen un archivo que permita la conservación y mantenimiento de documentos físicos y magnéticos dentro de la entidad, respaldando las transacciones económicas y financieras de la misma?	X			10	10	La entidad dispone de un archivo físico que contiene los respaldos de los hechos económicos suscitados en la misma, ordenados cronológicamente.
20	¿Los hechos económicos y financieros realizados por la entidad, son registrados en el momento en el que suceden, con el fin de garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información?	X			10	10	Todos los hechos económicos y financieros se registran en el momento que suceden.
21	¿El Plan Anual de Contratación de la entidad es diseñado en conformidad con las necesidades de la entidad con el fin de realizar compras necesarias y en cantidades apropiadas?	X			10	10	Todo lo establecido en el Plan Anual de Contratación engloba lo necesario que requiere la entidad para el desarrollo de sus actividades y en beneficio de la comunidad.
22	¿Existe un proceso que regule la recepción, almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos por la entidad?		X		5	10	Existe un proceso que regula la recepción, almacenamiento y distribución de los bienes, reconocido por los colaboradores de la entidad pero que no se encuentra debidamente formalizado.
23	¿Existe una persona responsable para cada bien de larga duración de la entidad, encargada del uso, custodia y conservación del mismo?		X		5	10	Todos los bienes de la entidad son custodiados por una sola persona.
24	¿Existe un procedimiento establecido para la baja de bienes que vaya en conformidad con las disposiciones legales y deje evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y	X			10	10	Todo el proceso de baja de bienes se lleva a cabo de acuerdo a la normativa legal vigente.

	el destino final del bien en cuestión?						
25	¿Dentro de la entidad existe un manual en donde se contemple la asignación de funciones, responsabilidades y el análisis de los requisitos y competencias de todos los puestos de la estructura organizativa?	X			10	10	Se encuentran detallados en el Orgánico Funcional de la entidad.
26	¿Los colaboradores de la entidad no intervienen en trámites donde tengan conflictos de interés personal o en aquellos relacionados con familiares?	X			10	10	Es política de la los colaboradores no pueden atender tramites en donde se encuentren involucrados familiares o personas relacionados con este, sin embargo dicha política es reconocida por el personal de la entidad pero no se encuentra formalizada.
27	¿La entidad cuenta con un sistema que permita llevar el control de asistencia de los colaboradores de la entidad?		X		5	10	No existe un sistema automatizado para el control de asistencia, este se lo realiza únicamente en forma manual.
28	¿La entidad tiene establecido colaboradores encargados del manejo y control de los sistemas de información?	X			10	10	Dentro de la entidad existe únicamente una persona encargada del control y manejo de los sistemas de información debido a la magnitud de esta.
29	¿La entidad tiene establecido políticas y procedimientos para los colaboradores encargados de las tecnologías de información?		X		5	10	La políticas y procedimientos establecidos para el manejo de tecnologías de información son básicas y ha sido divulgadas de manera verbal sin ningún tipo de formalización.
30	¿Solo los colaboradores autorizado dentro del área tecnológica tiene acceso a claves, propiedad intelectual, firmas electrónicas, mensajería de datos, legalidad del software, entre otros garantizando así la calidad, seguridad, confidencialidad, controles internos?	X			10	10	Los colaboradores de la entidad tienen una clave propia para acceder a las tecnologías de información según el área al que correspondan.
31	¿Se ha incorporado un plan de contingencia en el caso de fallo			X	0	10	A pesar de que se ha suscitado varios fallos de las tecnologías de

	de los equipos tecnológicos, programas o en el personal a cargo evitando la suspensión o retraso de las actividades realizadas por la entidad?						información en la entidad, no se ha establecido un plan de contingencia para las mismas. PP67/108-69/108
32	¿La entidad ha implementado medidas de control y seguridad de las tecnologías de información para asegurar su adecuado funcionamiento actual y futuro?			X	0	10	La entidad no ha establecido medidas de prevención y control de las tecnologías de información. PP69/108-70/108
33	¿La entidad cuenta con Sitio web, servicios de internet e intranet actualizados que permita una mejor automatización de procedimientos y comunicación entre usuarios internos y externos?	X			10	10	La entidad cuenta con página web y servicio de internet, únicamente no posee un servicio de intranet para comunicación de los personales por la magnitud de esta.
34	¿La entidad proporciona capacitaciones a los colaboradores acerca del manejo de las tecnologías de información que tienen a su cargo?			X	0	10	La entidad no cuenta con un plan de capacitación para sus colaboradores. PP71/108-72/108
TOTAL		16	5	3	185	240	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
35	¿Los sistemas de información de la entidad poseen controles eficientes que garanticen la seguridad, confiabilidad y una clara gestión de los niveles de acceso a la misma y a datos sensibles?	X			10	10	Los equipos informáticos de la entidad cuentan con claves de seguridad para el acceso a la información, las cuales no son de libre acceso para todos los colaboradores de la entidad.
TOTAL		1	0	0	10	10	
SUPERVISIÓN Y MONITOREO							
36	¿El presidente realiza una evaluación oportuna al sistema de control interno de manera que garantice el correcto funcionamiento del mismo?			X	0	10	PP73/108-74/108
TOTAL		0	0	1	0	10	
TOTAL		23	6	7	260	360	



ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	09/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	12/10/2018

PP ⁵⁷/₁₀₈

Conclusión:

El cuestionario para la evaluación preliminar de control interno de la entidad fue aplicado a la secretaria-tesorera. El cuestionario está conformado por 36 preguntas distribuidas en los cinco componentes del COSO I Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión y Monitoreo; y se han establecido cuatro parámetros para medir el nivel de confianza por cada pregunta del cuestionario que son: fuerte medio y débil, con ponderaciones de 10, 5 y 0 respectivamente con el fin de obtener la calificación total de manera más objetiva. Se obtuvo una calificación total de 260 y una ponderación total de 360.

Se ha añadido al cuestionario una columna con observaciones y referencias en papeles de trabajo de las verificaciones realizadas por el equipo de auditoría de los puntos tratados en el mismo.

**Anexo 15:** Nivel de confianza y nivel de riesgo general y por componente**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Nivel de confianza y nivel de riesgo general y por componente

PP 58
108

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO									
COMPONENTE	FUERTE	MEDIO	DÉBIL	CALIFICACIÓN TOTAL	PONDERACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
AMBIENTE DE CONTROL	6	0	1	60	70	85,71%	ALTO	14,29%	BAJO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	0	1	2	5	30	16,67%	BAJO	83,33%	ALTO
ACTIVIDADES DE CONTROL	16	5	3	185	240	77,08%	ALTO	22,92%	BAJO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1	0	0	10	10	100,00%	ALTO	0,00%	BAJO
MONITOREO Y SUPERVISIÓN	0	0	1	0	10	0,00%	BAJO	100,00%	ALTO
TOTAL SCI	23	6	7	260	360	72,22%	MEDIO	27,78%	MEDIO

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	15/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	16/10/2018

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	15/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	16/10/2018

Conclusión:**PP**⁵⁹
108

Con la evaluación al Sistema de Control Interno realizada al GAD Parroquial Rural de Jima se ha determinado que su nivel de confianza es de 72,22% considerado MEDIO y el nivel de riesgo es del 27,78% considerado MEDIO, esto siendo evaluado a nivel general. En cuanto al nivel de confianza y nivel de riesgo por componente, se determina que el ambiente de control posee un nivel de confianza alto de 85,71% y un nivel de riesgo bajo de 14,29%; la evaluación de riegos posee un nivel de confianza bajo de 16,67% y nivel de riesgo alto de 83,33%; las actividades de control se obtuvo un nivel de confianza medio de 77,08% y un nivel de riesgo medio de 22,92%; el componente de información y comunicación posee un nivel de confianza alto de 100% por lo tanto el nivel de riesgo es de 0% y; por último el componente monitoreo y supervisión refleja un nivel confianza de 0% y un nivel de riesgo del 100%.



Anexo 16: Informe de la evaluación preliminar al sistema de control interno

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

PP $\frac{60}{108}$

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Informe de la evaluación preliminar al sistema de control interno

Oficio No. 009-AFE-GADPRJ-2018

Cuenca, 24 de octubre de 2018

Señor

Bernardo Orellana

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración

La Unidad de Auditoría realizó la Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno por componente. El objetivo principal de la evaluación, fue el de establecer el grado de confiabilidad de los controles implantados por la entidad para el manejo de los procesos internos, e identificar las deficiencias que requieran acciones correctivas que mejoren la gestión y consecución de los objetivos institucionales.

La evaluación preliminar de control interno se realizó de acuerdo con las Normas de Control Interno (NCI) establecidas por la Contraloría General del Estado.

Se emite el informe de la Evaluación Integral de Control Interno, que luego de su conocimiento, sírvase dar conocimiento al personal involucrado para llevar a cabo las recomendaciones presentadas.



Atentamente,

PP⁶¹
108

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Supervisor - Jefe de Equipo

La entidad no posee un código de ética en el que se establezcan valores y principios que orienten el comportamiento del personal.

PP ⁶²/₁₀₈

De acuerdo a la entrevista realizada a la Secretaria-Tesorera de la entidad para aplicar el cuestionario de Control Interno, se determinó que no existe un Código de Ética emitido formalmente por la máxima autoridad que rijan la conducta del personal del GAD Parroquial Rural de Jima

De acuerdo a la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos, se establece que:

“La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.”

Debido al tamaño de la entidad, el GAD Parroquial Rural de Jima no ha considerado estructurar un código de ética que establezca lineamientos que rijan la conducta del personal, no obstante, se basan en buenas prácticas, pero sin ningún tipo de formalidad y sin englobar todos los aspectos necesarios para lograr una buena cultura organizacional.

Esto ha llevado a que las funciones de los diferentes cargos en la entidad, no se encuentren debidamente estructurados, evitando ciertos procesos que garanticen la integridad en la ejecución de las funciones del personal.

Conclusión:

El GAD Parroquial Rural de Jima al ser una entidad pequeña, no se ha considerado pertinente la estructuración de un código de ética que rijan el comportamiento de su personal, esta se basa en buenas prácticas sin ninguna formalidad y que no engloban los aspectos necesarios para una buena cultura organizacional, lo que ha provocado que las funciones de los cargos no se encuentren debidamente estructurados evitando ciertos procesos que garanticen la integridad en la ejecución de las funciones del personal.

Recomendaciones**Al presidente de la entidad:**

1. Reestructurar las buenas prácticas que se mantiene en la entidad, de manera que engloben los aspectos necesarios para que guíen el comportamiento en general del personal y con relación a los cargos que desempeñan, las mismas que deberán ser formalizadas y establecidas a través de un Código de ética para su posterior divulgación al personal, en un plazo de 2 meses. Este proceso debe llevarse a cabo en conjunto con el personal en una reunión, con la respectiva constancia de la misma.

La entidad no ha establecido un proceso de identificación de los riesgos que afectan a la consecución de sus objetivos.

A través del Cuestionario de Control Interno aplicado a la entidad, se ha determinado que el GAD Parroquial Rural de Jima no ha establecido un proceso que permita identificar los riesgos que afectan a la consecución de sus objetivos, considerando factores internos y externos relacionados con las actividades que desempeña la misma, para aplicar medidas de prevención o correctivas en beneficio del GAD.

La norma de control interno 300-01 Identificación de riesgos establece:

PP ⁶⁴/₁₀₈

“Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.”

La falta de un proceso de identificación de riesgos se debe a que el GAD no ha considerado a este como tema de importancia, justificando que la entidad es pequeña y no está sujeta a riesgos mayores siendo innecesario realizarlo, sin considerar que independientemente del tamaño de la entidad, el riesgo siempre existe y nunca se elimina.

Lo que ha provocado que la entidad desconozca los riesgos a los que se encuentra sometida, su probabilidad de ocurrencia, el impacto y las medidas de respuesta que se deben tomar antes estos, afectando con mayor gravedad a la entidad de lo normal.

Conclusión:

La entidad no cuenta con un proceso de identificación de riesgos tomando en cuenta factores internos y externos a los que se encuentra sometida, debido a que no es considerado tema de importancia dentro de la misma, justificando dicha situación con que la entidad es pequeña y no está sujeta a mayores riesgos, por lo que no es necesario establecer el proceso, sin considerar que una entidad pequeña o grande siempre está expuesta a riesgos, esto provoca desconocimiento de los mismos, sus probabilidades de ocurrencia, impacto y las medidas de respuesta, causando mayor gravedad a la entidad de lo normal.

Recomendación:**Al presidente de la entidad:**

2. Realizar un mapeo de riesgos en conjunto con el personal de la entidad y una persona experta en el área, en donde se señale los riesgos existentes y futuros, su probabilidad de ocurrencia e impacto y las posibles medidas a tomarse para mitigar dichos riesgos. El cual deberá estar concluido al término de 3 meses.

La entidad no ha implementado un plan de mitigación como respuesta a los riesgos.

De acuerdo a la entrevista realizada a la Secretaria-Tesorera de la entidad para aplicar el cuestionario de Control Interno, se determinó que la empresa no ha desarrollado e implementado un Plan de Mitigación en donde se detalle una estrategia clara que permita identificar y valorar los riesgos.

De acuerdo a la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos, se estable lo siguiente:

“Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.”

El GAD Parroquial Rural de Jima no ha visto necesario la implementación de un plan de mitigación de riesgos dentro de la entidad debido a la magnitud de sus operaciones, manteniendo que, por esta razón, no está expuesto a riesgos significativos que requieran de un mayor análisis, considerando el tema de riesgos poco relevante.

Esto ha llevado a que la entidad desconozca la forma de actuar ante los riesgos que se han presentado, sin responder de manera oportuna para reducir el impacto de los mismos, utilizando tiempo y recursos mayores.

Conclusión:

Debido a la magnitud de operaciones de la entidad, no se ha considerado necesario implementar un plan de mitigación pertinente que permita al personal una respuesta eficiente a los riesgos que se presentan en la misma. Esto se ha producido por la falta de atención de la entidad al tema de riesgo ocasionando el desconocimiento de la manera de actuar ante los mismos reduciendo el impacto en las operaciones para la consecución de los objetivos.

Recomendación:

Al presidente de la entidad:

3. Realizar un plan de mitigación de riesgos en conjunto con un asesor experto en el área, que contenga procesos para la identificación, uso de recursos, estrategias de manejo, monitoreo y respuesta para los mismos, con el fin de disminuir su eventualidad e impacto. El Plan de Mitigación debe estar concluido y socializado con todo el personal de la entidad en un plazo de 3 meses y deberá ser actualizado semestralmente cubriendo las necesidades de la entidad.

Inexistencia de un plan de contingencia en caso de fallo de los equipos tecnológicos, programas o personal a cargo.

Según entrevistas mantenidas con el personal de la entidad, además del Cuestionario de Control Interno aplicado a la misma, se pudo determinar que el GAD Parroquial Rural de Jima a pesar de los constantes fallos tecnológicos que ha sufrido la entidad durante el periodo, no cuenta con un plan de contingencia establecido, donde se detallen las medidas que se debe tomar y llevar a cabo en caso de fallos en las tecnologías de información, del personal a cargo y roles que deben asumir en estos casos, generando una toma de decisiones rápida y oportuna.

La Norma de Control Interno 410-11 Plan de contingencias relacionadas con la tecnología de información, establece:

“Corresponde a la Unidad de Tecnología de Información la definición, aprobación e implementación de un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado.”

Por lo cual, debido a la magnitud de las operaciones de la entidad, esta no cuenta con una Unidad de Tecnología de Información ni con un departamento informático como tal, únicamente existe una persona designada para el mantenimiento y conservación de las mismas que no ha planteado ni formalizado acciones para este tipo de acontecimientos y a pesar de la existencia de políticas y procedimientos establecidos para las tecnologías de información dentro del GAD, estas son generales y básicas y no engloban la forma de actuar en caso de problemas generados con estas.

Lo que ha provocado el atraso del desarrollo de las actividades de la entidad, además de la alteración y pérdida de información con los constantes fallos en los equipos y programas de información, que ha sufrido el GAD.

Conclusión:

A pesar de los constantes fallos que ha sufrido la entidad respecto a las tecnologías de información, no se ha establecido un plan de contingencia que englobe las medidas de acción, el personal a cargo y los roles que se debe asumir en este tipo de acontecimientos, puesto que, debido a la magnitud de las operaciones de la entidad, esta cuenta con una sola persona encargada del mantenimiento y conservación de las mismas, sin plantear ni formalizar acciones en caso de fallo de estas y que a pesar de la existencia de políticas y procedimientos para las tecnologías de información dentro de la entidad, estas resultan ser generales y básicas sin englobar este problema, provocando el atraso de las actividades de la entidad además de la alteración y pérdida de su información.

Recomendaciones:

Al presidente de la entidad:

4. Deberá establecer en conjunto con el encargado de las tecnologías de información, un plan de contingencia básico, debidamente formalizado de acuerdo a las necesidades de la entidad, en donde se detalle las medidas preventivas, correctivas y de acción relacionadas con el fallo de las tecnologías de información, el personal encargado de cumplir y hacer cumplir dichas medidas con sus respectivas funciones y responsabilidades. El cual deberá estar culminado y divulgado al personal de la entidad en un periodo máximo de 2 meses.

Falta de implementación de medidas de control y seguridad para el adecuado funcionamiento de las tecnologías de información.

Una vez analizada la información proporcionada por la entidad y en conjunto con lo obtenido en el Cuestionario de Control Interno aplicado, se ha determinado que el GAD Parroquial Rural de Jima no ha establecido medidas de control y seguridad sustanciales que garanticen el adecuado funcionamiento de los equipos y programas informáticos, proporcionando un servicio de calidad a la comunidad además de salvaguardar la integridad de la información.

La Norma de Control Interno 410-12 Administración de soporte de tecnología de información, establece:

“La Unidad de Tecnología de Información definirá, aprobará y difundirá procedimientos de operación que faciliten una adecuada administración del soporte tecnológico y garanticen la seguridad, integridad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos y datos, tanto como la oportunidad de los servicios tecnológicos que se ofrecen.”

Sin embargo, el GAD Parroquial Rural de Jima, al ser una entidad pequeña, las políticas, normas y procedimientos con los que cuenta, son básicos y generales, de conocimiento parcial por parte de la entidad y no se encuentran debidamente formalizadas y en detalle que englobe de manera sustancial las necesidades de la entidad con lo relacionado a tecnologías de información, tanto en lo referente a soporte tecnológico, seguridad e integridad de las mismas actuales y futuras.

Dicha situación ha causado el desconocimiento de la forma de actuar por parte del personal de la entidad al momento de llevar a cabo procedimientos referentes a tecnologías de información, así como la aplicación de las normas y políticas referidas a estas en el desarrollo de sus actividades o en caso de problemas relacionadas con las mismas.

Conclusión:

El GAD Parroquial Rural de Jima, no cuenta con normas, políticas y procedimientos sustanciales que garanticen el adecuado funcionamiento de las tecnologías de información, ya que al ser una entidad pequeña, sus medidas de control son generales y básicas y no engloban de manera sustancial las necesidades de la entidad con referencia a estas, además de ser conocidas parcialmente y no en su totalidad por parte del personal de la entidad y sin ningún tipo de formalidad, lo que ha provocado el desconocimiento de la forma de actuar del personal en cuanto a procedimientos a seguir en lo referente a tecnologías de información, normas y políticas a aplicar o en caso de problemas relacionados con estas.

Recomendaciones:**Al presidente de la entidad:**

5. Reestructurar las normas, políticas y procedimientos referentes a tecnologías de información que mantiene el GAD Parroquial Rural de Jima, en conjunto con el personal encargado de las tecnologías de la entidad, logrando que éstas sean sustanciales y cubran las necesidades de manera completa de la entidad, para garantizar un adecuado funcionamiento actual y futuro, las mismas deben ser formalizadas y divulgadas al personal de la entidad al término de 2 meses.

El personal de la entidad no ha desarrollado un plan de capacitaciones relacionadas con el manejo de las tecnologías de información con las que cuenta la entidad.

PP ⁷¹/₁₀₈

De acuerdo al análisis llevado a cabo al GAD Parroquial Rural de Jima y con ayuda de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, se ha podido determinar que la entidad no ha desarrollado un plan de capacitación para el personal que permita la actualización constante del mismo en cuanto a tecnologías de información que manejan, simplemente conocen de manera básica el uso de las mismas.

La norma de control interno 410-15 Capacitación informática establece que:

“Las necesidades de capacitación serán identificadas tanto para el personal de tecnología de información como para los usuarios que utilizan los servicios de información, las cuales constarán en un plan de capacitación informático, formulado conjuntamente con la Unidad de Talento Humano. El plan estará orientado a los puestos de trabajo y a las necesidades de conocimiento específicas determinadas en la evaluación de desempeño e institucionales.”

A pesar de la magnitud de las operaciones del GAD Parroquial Rural de Jima, la no implementación de un plan de capacitación del personal sobre tecnologías de información, se debe a la falta de organización por parte de la entidad, centrandose su atención en áreas ajenas a la informática, sin medir futuras consecuencias que esto podría ocasionar, ya que en su mayoría la entidad depende de las tecnologías de información para llevar a cabo el desarrollo de sus actividades.

Lo que ha generado que el personal de la entidad aproveche parcialmente las tecnologías de información, utilizando únicamente las herramientas básicas y de rutina para la realización de las actividades de la entidad y de cada uno de sus puestos de trabajo sin lograr una optimización de tiempo y recursos.

PP $\frac{72}{108}$

Conclusión:

La entidad no cuenta con un plan de capacitación para el personal sobre las tecnologías de información que maneja, provocando que su personal no obtenga un aprovechamiento total de las tecnologías de información sin lograr una optimización de tiempo y recursos, esto debido a la falta de organización de la entidad, centrando su atención en áreas ajenas a la informática sin tener en cuenta que la mayoría de sus actividades son llevadas a cabo gracias a estas.

Recomendaciones:

Al presidente de la entidad:

6. Establecerá un plan de capacitación básico para el personal, que contenga los temas más importantes y de interés relacionados con las tecnologías de información que maneja la entidad en concordancia con cada uno de los puestos de trabajo dentro de la misma y con la ayuda de una persona experta en este tema. Dicho plan contendrá al menos una capacitación al año, la cual deberá ser evidenciada para constancia de su realización. Este plan de capacitación deberá estar establecido y oportunamente divulgado al término de dos meses.

El sistema de control interno no es evaluado oportunamente por el presidente de la entidad.

PP ⁷³/₁₀₈

El presidente del GAD Parroquial Rural de Jima no realiza evaluaciones periódicas al sistema de control interno para identificar su nivel de eficiencia y eficacia de las actividades que se llevan a cabo en la entidad y así aplicar medidas correctivas o de mejora para garantizar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La norma de control interno 600-02 Evaluaciones periódicas establece que:

“La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.”

La falta de evaluaciones periódicas al sistema de control interno, se debe a la concentración por parte de la máxima autoridad en temas relacionados con proyectos, situación económica-financiera y actividades de beneficio social, quitando importancia a temas de control de las actividades que se llevan a cabo en el GAD.

Esto ha provocado que el sistema de control interno no sea completamente fuerte, sin identificar, por un lado, cuáles son las áreas con mayores falencias y así aplicar medidas correctivas y de acción para lograr una mejora de las mismas y por otro lado, conocer cuáles son las áreas de fortaleza en la entidad y obtener su máximo beneficio, garantizando de esta manera, equilibrio en la entidad.

Conclusión:

El presidente del GAD Parroquial Rural de Jima, no realiza evaluaciones periódicas al sistema de control interno de la entidad para garantizar su eficacia y eficiencia y lograr los objetivos institucionales establecidos, debido a su concentración en temas relacionados con proyectos, situación económica y financiera y actividades de beneficio social, lo que ha provocado que su sistema de control interno no sea completamente fuerte, sin identificar las áreas con mayores falencias para aplicar medidas correctivas y de acción y las áreas de mayor fortaleza para obtener su máximo beneficio y así lograr un equilibrio en la entidad.

Recomendaciones:**Al presidente de la entidad:**

7. Realizará una evaluación semestral al sistema de control interno en conjunto con el personal de la entidad, con la respectiva constancia de su realización y emitirá un informe detallando las observaciones de dicha evaluación, las medidas preventivas y de acción a tomar y los responsables de llevarlas a cabo. La primera evaluación se deberá realizar dentro de los siguientes 3 meses a partir de la fecha en la que se recibe el informe de control interno y se continuará evaluando semestralmente.

**Anexo 17: Determinación de la Materialidad y Error Tolerable**

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Determinación de la Materialidad y Error Tolerable

PP ⁷⁵/₁₀₈

MATERIALIDAD PRELIMINAR Y ERROR TOLERABLE	
ACTIVOS TOTALES	335.317,25
% MATERIALIDAD	1,00%
% ERROR TOLERABLE	50%
MATERIALIDAD PRELIMINAR	3.353,17
ERROR TOLERABLE	1.676,59

MATERIALIDAD PRELIMINAR Y ERROR TOLERABLE	
RESULTADO DEL EJERCICIO	216.571,21
% MATERIALIDAD	5,00%
% ERROR TOLERABLE	50%
MATERIALIDAD PRELIMINAR	10.828,56
ERROR TOLERABLE	5.414,28

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	25/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	26/10/2018

Por lo general, lo recomendable para entidades públicas en la determinación de la materialidad preliminar, es tomar como base a los resultados de operación, sin embargo, según la naturaleza y tamaño del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, este valor resulta ser poco relevante para el respectivo análisis y por otro lado, luego de la evaluación preliminar al sistema de control interno, se determinó un nivel de confianza moderado.

De esta manera, para la determinación de la materialidad preliminar, se ha tomado como base el 1% de los Activos Totales, dando como resultado el valor de 3.353,17 USD, que en comparación a 10.828,56 USD obtenido del 5% sugerido tomando como base el resultado del ejercicio, la materialidad preliminar calculada permite un análisis exhaustivo.

El porcentaje considerado para el error tolerable es del 50% de la materialidad preliminar calculada anteriormente con base a los Activos Totales, cuyo valor corresponde a 1.676,59 USD, con base al nivel de confianza determinado por la evaluación preliminar al sistema de control interno.

Por lo tanto, las cuentas iguales o mayores al error tolerable, son consideradas como cuentas significativas sujetas de análisis, con un total de 24 cuentas distribuidas entre el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, como se muestra a continuación:

PP $\frac{76}{108}$

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	ERROR TOLERABLE
1	ACTIVOS		
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	9.242,78	SI
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	3.000,00	SI
1220504	Acciones	6.870,00	SI
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85	SI
141	Bienes de Administración	266.322,51	SI
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40	SI
2	PASIVOS		
2135101	Cuentas por Pagar Gastos en Personal - Líquido	6.818,32	SI
2137301	Cuentas por Bienes y Servicios. Inversión - Proveedor	3.087,77	SI
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46	SI
6	PATRIMONIO		
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31	SI
ESTADO DE RESULTADOS			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	ERROR TOLERABLE
RESULTADO DE OPERACIÓN			
63151	Inversiones de Desarrollo Social	26.218,74	SI
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	78.601,10	SI
6330105	Remuneraciones Unificadas	42.876,00	SI
63302	Remuneraciones Complementarias	6.271,18	SI
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8.911,86	SI
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	3.513,26	SI
TRANSFERENCIAS NETAS			
6260104	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	3.000,00	SI
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	64.600,00	SI
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114.296,70	SI
6360104	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	5.403,96	SI
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6252499	Otros no Especificados	1.735,01	SI
62951	Actualización de Activos	224.374,47	SI
62952	Ajustes de Ejercicios Anteriores	12.808,83	SI
63851	Depreciación Bienes de Administración	29.859,77	SI

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	25/10/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	26/10/2018

**Conclusión:**

Se ha determinado el 1% del Total de Activos para la materialidad preliminar según la naturaleza y tamaño de la entidad, dando un valor de 3.353,17 USD, mientras que para el error tolerable se ha establecido el 50% del resultado obtenido con el 1% del Total de Activos, siendo este 1.676,59 USD. Si bien según el Manual de Auditoría Financiera recomienda los resultados de operación para la determinación de la materialidad preliminar en las entidades públicas, también se menciona que si este valor no es adecuado de acuerdo a las circunstancias de la entidad se puede tomar un porcentaje de los activos totales.

Por lo tanto, se han considerado para el análisis, todas aquellas cuentas que sean iguales o mayores al error tolerable, dando un total de 24 cuentas; 10 correspondientes al Estado de Situación Financiera y los 14 restantes correspondiente al Estado de Resultados.

**Anexo 18: Cuestionarios de Riesgo Inherente****PP** $\frac{78}{108}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Cuestionarios de Riesgo Inherente

CUESTIONARIO DE RIESGO INHERENTE					
PONDERACIÓN DE RIESGO					
TIPO DE RIESGO	PONDERACIÓN %	TOTAL DE PREGUNTAS	SI	NO	% DE AFECTACIÓN
Motivo para incluir un error o una irregularidad	50%	1	1	0	100,00%
Oportunidad para incluir un error o irregularidad	37,50%	14	6	8	42,86%
Riesgo de algún error o irregularidad por otro motivo	25%	4	2	2	50,00%
TOTAL		19	9	10	

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018

Para la determinación del riesgo inherente se ha partido por la elaboración de un cuestionario a partir de tres criterios de valoración del tipo de riesgo existente, motivo para incluir un error o una irregularidad con una ponderación de 50%, oportunidad para incluir un error o irregularidad con una ponderación de 37.50% y riesgo de algún error o irregularidad por otro motivo con una ponderación de 25%.

En el cuadro se ha detallado el número de preguntas realizadas con cada ponderación antes mencionada, y el número de respuestas afirmativas (número de respuestas afirmativas/número total de preguntas) con el fin de obtener el porcentaje de afectación para cada tipo de riesgo, determinándose de esta manera el 100%, 42.86% y 50% respectivamente.



CUESTIONARIO DE RIESGO INHERENTE						
ENTIDAD:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JIMA					
ENTREVISTADO:	CPA. Susana Robles	CARGO:	SECRETARIA TESORERA			
AUDITOR:	CPA. Esteban García	FECHA:				
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES	PONDERACIÓN
		SI	NO	N/A		
1	¿Una sola persona domina las decisiones financieras y de operación?	X			El presidente es la persona que domina las decisiones financieras y de operación.	37,50%
2	¿Existe concentración excesiva del tiempo que disponible la máxima autoridad en un área de la entidad en perjuicio de las demás áreas?		X			37,50%
3	¿El presidente carece de la suficiente experiencia relevante y de los conocimientos necesarios en su área de responsabilidad?		X			37,50%
4	¿Los colaboradores de la entidad pueden ser descuidados con los resultados de sus actos, por ejemplo, no llevar a cabo los procedimientos de control requeridos o investigar errores reportados?		X			37,50%
5	¿Carecen los colaboradores de contabilidad, de la suficiente capacitación, experiencia, o habilidades para llevar a cabo las tareas asignadas y realizar los juicios requeridos?		X			37,50%
6	¿Se inclina el presidente a aceptar riesgos de proyectos inusualmente altos?		X		Los proyectos son realizados según una planificación establecida y con la respectiva priorización.	37,50%
7	¿El presidente se encuentra bajo presión por satisfacer ciertos niveles de desempeño que la entidad espera obtener?	X				50%
8	¿Eventos de índole político podrían afectar adversamente la situación financiera o las operaciones de la entidad?	X				25%
9	¿Existen asuntos o legislación ambientales que podrían afectar en forma adversa la situación financiera o las operaciones de la entidad?	X				25%
10	¿Existen presiones excesivas de tiempo, o distracciones de los colaboradores de la entidad al preparar la información de los Estados Financieros?	X				37,50%
11	¿Algunos de los activos o transacciones son demasiado susceptibles a una malversación o a cualquier otra manipulación?	X				37,50%
12	¿Existe información con alto valor en los archivos de la computadora?	X				37,50%
13	¿Hay juicios significativos involucrados en relación al tratamiento contable de transacciones o la valuación o clasificación de los saldos?		X			37,50%

14	¿Se ha implementado algún nuevo procedimiento contable o cambios en sus políticas contables que podrían afectar materialmente los estados financieros de este periodo y que darían como resultado un incremento en el riesgo de presentar errores materiales?		X			37,50%
15	¿Han fallado o se han descompuesto los sistemas de información durante el año?	X				37,50%
16	¿Opera la entidad en lo que se considera un sector de alto riesgo?		X			25,00%
17	¿Es probable que ocurran transacciones materiales o ajustes de clientes en o cerca del cierre de los periodos contables?	X				37,50%
18	¿Hay cálculos complejos involucrados en la determinación del monto de las operaciones o saldos de la entidad?		X			37,50%
19	¿Ha sido significativamente diferente el desempeño de la entidad con respecto al de otras entidades del cantón Sigsig?		X			25%
TOTAL		9	10			

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018

De las respuestas afirmativas y con base a los porcentajes ya calculados para cada tipo de riesgo, se procede a determinar las áreas de los estados financieros relacionadas para ser comparadas con las cuatro aseveraciones pertinentes para este análisis que son: existencia que hace referencia a activos, pasivos y patrimonio reales en la entidad; integridad sobre transacciones registradas; valuación o asignación que trata sobre los saldos apropiados de activos, pasivos y patrimonio respectivamente incluidos en los estados financieros y; derechos y obligaciones que se relaciona con el derechos sobre los activos de la entidad y sobre los pasivos como obligaciones reales.

PP ⁸¹/₁₀₈

Se procede a realizar un análisis con cada aseveración y el área del estado financiero relacionada con cada pregunta afirmativa del cuestionario, realizando una matriz en donde se califica con SI en caso de existir la posibilidad de riesgo del área del estado financiero con la aseveración y NO en caso de no estar relacionados.

PREGUNTA:	¿Una sola persona domina las decisiones financieras y de operación?			
RESPUESTA:	Si (37,50%)-42,86%			
Relacionando el riesgo a las áreas de los estados financieros y las aseveraciones				
ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	EXISTENCIA	INTEGRIDAD	VALUACIÓN O ASIGNACIÓN	DERECHOS Y OBLIGACIONES
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	NO	SI	SI	NO
Inversiones en Títulos y Valores	SI	NO	NO	SI
Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	NO	NO	NO	NO
Créditos del Sector Publico Financiero	NO	NO	SI	NO
Inversiones de Desarrollo Social	SI	NO	SI	NO
Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	SI	NO	SI	NO

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018



PREGUNTA:	¿El presidente se encuentra bajo presión por satisfacer ciertos niveles de desempeño que la entidad espera obtener?			
RESPUESTA:	Si (50%)-100%			
Relacionando el riesgo a las áreas de los estados financieros y las aseveraciones				
ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	EXISTENCIA	INTEGRIDAD	VALUACIÓN O ASIGNACIÓN	DERECHOS Y OBLIGACIONES
Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	NO	NO	NO	SI
Otros Ingresos no Clasificados	NO	SI	NO	NO

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018

PREGUNTA:	¿Eventos de índole político podrían afectar adversamente la situación financiera o las operaciones de la entidad?			
RESPUESTA:	Si (25%)-50%			
Relacionando el riesgo a las áreas de los estados financieros y las aseveraciones				
ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	EXISTENCIA	INTEGRIDAD	VALUACIÓN O ASIGNACIÓN	DERECHOS Y OBLIGACIONES
De Gobiernos Autónomos Descentralizados	NO	NO	SI	SI
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	NO	NO	SI	SI
Acciones	NO	NO	SI	SI

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018

PREGUNTA:	¿Existen asuntos o legislación ambientales que podrían afectar en forma adversa la situación financiera o las operaciones de la entidad?			
RESPUESTA:	Si (25%)-50%			
Relacionando el riesgo a las áreas de los estados financieros y las aseveraciones				
ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	EXISTENCIA	INTEGRIDAD	VALUACIÓN O ASIGNACIÓN	DERECHOS Y OBLIGACIONES
Eventos Públicos y Oficiales	NO	NO	SI	NO

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018



PREGUNTA:	¿Existen presiones excesivas de tiempo, o distracciones de los colaboradores de la entidad al preparar la información de los Estados Financieros?			
RESPUESTA:	Si (37,50%)-42,86%			
Relacionando el riesgo a las áreas de los estados financieros y las aseveraciones				
ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	EXISTENCIA	INTEGRIDAD	VALUACIÓN O ASIGNACIÓN	DERECHOS Y OBLIGACIONES
Remuneraciones Básicas	SI	SI	SI	NO
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	NO	SI	SI	NO

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018

PREGUNTA:	¿Algunos de los activos o transacciones son demasiado susceptibles a una malversación o a cualquier otra manipulación?			
RESPUESTA:	Si (37,50%)-42,86%			
Relacionando el riesgo a las áreas de los estados financieros y las aseveraciones				
ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	EXISTENCIA	INTEGRIDAD	VALUACIÓN O ASIGNACIÓN	DERECHOS Y OBLIGACIONES
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	NO	SI	SI	NO
Anticipos a Servidores Públicos	NO	SI	SI	NO
Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	NO	NO	SI	NO
Actualización de Activos	SI	SI	SI	NO
Bienes de la Administración	SI	SI	SI	NO

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018

PREGUNTA:	¿Existe información con alto valor en los archivos de la computadora?			
RESPUESTA:	Si (37,50%)-42,86%			
Relacionando el riesgo a las áreas de los estados financieros y las aseveraciones				
ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	EXISTENCIA	INTEGRIDAD	VALUACIÓN O ASIGNACIÓN	DERECHOS Y OBLIGACIONES
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	NO	NO	SI	NO
Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	SI	SI	SI	NO
Aplicación a Gastos de Gestión	NO	NO	NO	NO
A Gobiernos Autónomos Descentralizados	NO	NO	SI	SI

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018

PREGUNTA:	¿Han fallado o se han descompuesto los sistemas de información durante el año?			
RESPUESTA:	Si (37,50%)-42,86%			
Relacionando el riesgo a las áreas de los estados financieros y las aseveraciones				
ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	EXISTENCIA	INTEGRIDAD	VALUACIÓN O ASIGNACIÓN	DERECHOS Y OBLIGACIONES
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	NO	SI	SI	NO
Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	SI	NO	SI	SI
Cuentas por Pagar Gastos en Personal - Líquido	NO	NO	SI	NO
Cuentas por Pagar del Año Anterior	SI	NO	SI	SI

PP ⁸⁴/₁₀₈

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018

PREGUNTA:	¿Es probable que ocurran transacciones materiales o ajustes de clientes en o cerca del cierre de los periodos contables?			
RESPUESTA:	Si (37,50%)-42,86%			
Relacionando el riesgo a las áreas de los estados financieros y las aseveraciones				
ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	EXISTENCIA	INTEGRIDAD	VALUACIÓN O ASIGNACIÓN	DERECHOS Y OBLIGACIONES
De Gobiernos Autónomos Descentralizados	SI	SI	NO	SI
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	SI	SI	NO	SI
Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	SI	SI	NO	SI
Aportes Patronales a la Seguridad Social	NO	NO	SI	NO

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018

Para la determinación del nivel de riesgo de cada área de los estados financieros, se ha dado una calificación con base a la ponderación de tipo de riesgo de cada pregunta con respuesta afirmativa del cuestionario comparada con las aseveraciones. Esta calificación responde a las siguientes ponderaciones:



PONDERACIÓN %	SI		NO	
50%	ALTO	6,0	BAJO	3,0
37,50%	MEDIO	2,3	MEDIO	1,1
25%	ALTO	1,5	BAJO	0,8

PP $\frac{85}{108}$

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018



RIESGO INHERENTE											
ÁREAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	ASEVERACIONES								TOTAL RIESGO INHERENTE		
	EXISTENCIA	Ponderación	INTEGRIDAD	Ponderación	VALUACIÓN O ASIGNACIÓN	Ponderación	DERECHOS Y OBLIGACIONES	Ponderación	CALIFICACIÓN		RIESGO INHERENTE
	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	7,88	7,88	MEDIO
Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	7,88	7,88	MEDIO
Ajustes de Ejercicios Anteriores	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	7,88	7,88	MEDIO
Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	5,63	5,63	BAJO
Anticipos a Servidores Públicos	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	6,75	6,75	BAJO
Aplicación de Gastos de Gestión	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	4,50	4,50	BAJO
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	BAJO	0,75	BAJO	0,75	ALTO	1,50	ALTO	1,50	4,50	6,19	BAJO
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	7,88		
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	6,75	6,47	BAJO
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	6,75		
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	6,75		



JIMA												
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	5,63			
Bienes de la Administración	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	7,88	7,88	MEDIO	
Créditos del Sector Público Financiero	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	5,63	5,63	BAJO	
Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	4,50	4,50	BAJO	
De Gobiernos Autónomos Descentralizados	BAJO	0,75	BAJO	0,75	ALTO	1,50	ALTO	1,50	4,50	6,19	BAJO	
De Gobiernos Autónomos Descentralizados	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	7,88			
Eventos Públicos y Oficiales	BAJO	0,75	BAJO	0,75	ALTO	1,15	ALTO	1,15	3,80	3,80	BAJO	
Inversiones de Desarrollo Social	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	6,75	6,75	BAJO	
Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	6,75	6,75	BAJO	
Inversiones en Títulos y Valores	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	6,75	6,75	BAJO	
Otros Ingresos no Clasificados	ALTO	3,00	ALTO	6,00	ALTO	3,00	BAJO	3,00	15,00	15,00	ALTO	
Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	BAJO	3,00	BAJO	3,00	BAJO	3,00	ALTO	6,00	15,00	15,00	ALTO	
Remuneraciones Básicas	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	7,88	7,88	MEDIO	
Aportes Patronales a la Seguridad Social	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	5,63	5,63	BAJO	
A Gobiernos Autónomos	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	6,75	6,75	BAJO	



Descentralizados											
Depreciación Bienes de la Administración	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	5,63	5,63	BAJO
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	6,75	6,75	BAJO
Acciones	BAJO	0,75	BAJO	0,75	ALTO	1,50	ALTO	1,50	4,50	4,50	BAJO
Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	7,88	7,88	MEDIO
Cuentas por Pagar Gastos en Personal - Líquido	MEDIO	1,13	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	5,64	5,64	BAJO
Cuentas por Pagar del Año Anterior	MEDIO	2,25	MEDIO	1,13	MEDIO	2,25	MEDIO	2,25	7,88	7,88	MEDIO

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018

Con estas ponderaciones, se procedió a calificar a cada una de las áreas de los estados financieros con el fin de obtener el nivel de riesgo con base a las aseveraciones. Para las cuentas que se relacionaban con varias preguntas afirmativas del cuestionario, se obtuvo un promedio de la calificación total para obtener el nivel de riesgo.

PP $\frac{89}{108}$

La calificación total de cada área de los estados financieros se coteja con la siguiente tabla para obtener el nivel de riesgo alto, medio o bajo:

CALIFICACIÓN		NIVEL DE RIESGO INHERENTE
15,00	11,28	ALTO
11,27	7,54	
		MEDIO
7,53	3,81	
		BAJO
3,80	0,00	

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/10/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	5/11/2018

Conclusión:

Se obtuvo el nivel de riesgo para cada área de los estados financieros que se relacionaron con las aseveraciones con base a ponderaciones establecidas por el equipo de auditoría con base al nivel de confianza y magnitud de la entidad, para luego determinar el perfil de riesgo que será comparado con la materialidad, el nivel de riesgo inherente y el nivel de confianza de la evaluación preliminar al sistema de control interno de la entidad; de esta forma se establecen las cuentas sujetas de análisis en el proceso de ejecución.

Anexo 19: Perfil de Riesgo

PP $\frac{90}{108}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Perfil de Riesgo

Una vez que se ha obtenido la materialidad preliminar junto con el error tolerable, el riesgo inherente y el nivel de confianza a través del Cuestionario de Control Interno Preliminar, se obtiene el perfil de riesgo que nos permite establecer a través de estas tres variables, cuáles son las cuentas significativas que serán sujetas de análisis.

Para cada variable mencionada, se ha establecido rangos con cierta ponderación, de la siguiente manera:

CUANTIFICACIÓN ERROR TOLERABLE, RIESGO INHERENTE Y FORTALEZAS DE CONTROL					
MATERIALIDAD		RIESGO INHERENTE		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	
266.322,51	15	ALTO	9	ALTO	1
249.785,79	14				
233.249,07	13				
216.712,35	12				
200.175,64	11				
167.102,20	10	MEDIO	6	MEDIO	2
134.028,76	9				
117.492,04	8				
100.955,32	7				
84.418,60	6				
67.881,89	5	BAJO	3	BAJO	3
51.345,17	4				
34.808,45	3				
18.271,73	2				
1.735,01	1				

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	6/11/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	9/11/2018

Para el error tolerable se ha establecido un total de 15 rangos, tomando como base el valor en dólares mínimo y máximo de las cuentas resultantes en la determinación de este. Así para cada uno de los rangos se dio un valor de 1 a 15

puntos; siendo 1 las cuentas menos significativas y 15 las más significativas para posterior análisis y de esta manera las cuentas tomaran los puntos según el rango en donde recaiga su monto. Mientras que para el riesgo inherente se ha establecido 3 rangos; alto, medio y bajo con una ponderación de 9, 6 y 3 respectivamente, donde 9-ALTO significa que la cuenta posee un mayor riesgo y por lo tanto un mayor análisis, 3-BAJO significa que las cuentas son menos riesgosas y no necesitan mayor análisis y 6-MEDIO que es el punto medio entre las dos antes señaladas. Y por último para el nivel de confianza obtenido del Cuestionario de Control Interno Preliminar se ha establecido de igual manera 3 rangos; alto, medio y bajo con una ponderación de 1, 2 y 3 respectivamente; es decir que si el nivel de confianza es 1-ALTO la entidad no requiere mayor análisis, si es 3-BAJO la entidad requiere que un análisis completo y 2-MEDIO es un punto intermedio entre los dos antes mencionados.

Una vez que se ha distribuido los puntos según la ponderación de cada variable se suman dichos puntos para obtener el total para cada cuenta, entonces si las cuentas obtienen de 6 a 11,67 su perfil de riesgo es bajo y no son sujetas a análisis, si las cuentas obtienen de 11,68 a 17,33 su perfil de riesgo es medio, y son sujetas de análisis para profundizar su estudio y si las cuentas obtienen de 17,34 a 23 su perfil de riesgo es alto y son necesariamente sujetas a análisis. Para establecer esta ponderación se tomó el valor mínimo y máximo de los totales de puntos al sumar cada variable.

CALIFICACIÓN PERFIL DE RIESGO		
RANGO		TIPO DE RIESGO
6	11,67	BAJO
11,68	17,33	MEDIO
17,34	23	ALTO



El resultado de la matriz de riesgo se muestra a continuación:

DENOMINACIÓN	ERROR TOLERABLE		RIESGO INHERENTE		NIVEL DE CONFIANZA		PERFIL DE RIESGO	
	VALOR	VALORACIÓN	TIPO	VALORACIÓN	TIPO	VALORACIÓN	VALORACIÓN	TIPO
Inversiones de Desarrollo Social	26.218,74	2	BAJO	3	MEDIO	2	7	BAJO
Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	78.601,10	5	BAJO	3	MEDIO	2	10	BAJO
Remuneraciones Unificadas	42.876,00	3	MEDIO	6	MEDIO	2	12	MEDIO
Remuneraciones Complementarias	6.271,18	1	MEDIO	6	MEDIO	2	9	BAJO
Aportes Patronales a la Seguridad Social	8.911,86	1	BAJO	3	MEDIO	2	6	BAJO
Eventos Públicos y Oficiales	3.513,26	1	BAJO	3	MEDIO	2	6	BAJO
De Gobiernos Autónomos Descentralizados	3.000,00	1	BAJO	3	MEDIO	2	6	BAJO
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	64.600,00	4	BAJO	3	MEDIO	2	9	BAJO
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114.296,70	7	BAJO	3	MEDIO	2	12	MEDIO
A Gobiernos Autónomos Descentralizados	5.403,96	1	BAJO	3	MEDIO	2	6	BAJO
Otros no Especificados	1.735,01	1	ALTO	9	MEDIO	2	12	MEDIO
Actualización de Activos	224.374,47	12	MEDIO	6	MEDIO	2	20	ALTO
Ajustes de Ejercicios Anteriores	12.808,83	1	MEDIO	6	MEDIO	2	9	BAJO
Depreciación Bienes de Administración	29.859,77	2	BAJO	3	MEDIO	2	7	BAJO
ACTIVOS								
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	9.242,78	1	BAJO	3	MEDIO	2	6	BAJO
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	3.000,00	1	BAJO	3	MEDIO	2	6	BAJO
Acciones	6.870,00	1	BAJO	3	MEDIO	2	6	BAJO
Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85	2	MEDIO	6	MEDIO	2	10	BAJO
Bienes de Administración	266.322,51	15	MEDIO	6	MEDIO	2	23	ALTO
Acumulación de Costos en Inversiones en Obras	21.185,40	2	MEDIO	6	MEDIO	2	10	BAJO



en Proceso								
PASIVOS								
Cuentas por Pagar Gastos en Personal - Líquido	6.818,32	1	BAJO	3	MEDIO	2	6	BAJO
Cuentas por Bienes y Servicios. Inversión - Proveedor	3.087,77	1	BAJO	3	MEDIO	2	6	BAJO
Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46	1	MEDIO	6	MEDIO	2	9	BAJO
PATRIMONIO								
Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31	6	ALTO	9	MEDIO	2	17	MEDIO

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	6/11/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	9/11/2018



Como se había mencionado, todas las cuentas con perfil de riesgo MEDIO y ALTO serán consideradas como cuentas significativas sujetas de análisis, dándonos un total de 6 cuentas y estas son:

PP $\frac{94}{108}$

Cuentas Significativas				
Cuentas	Denominación		Perfil de Riesgo	
			Valoración	Tipo
Estado de Resultados				
6330105	Remuneraciones Unificadas	42.876,00	12	MEDIO
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114.296,70	12	MEDIO
6252499	Otros no Especificados	1.735,01	12	MEDIO
62951	Actualización de Activos	224.374,47	20	ALTO
Estado de Situación Financiera				
141	Bienes de Administración	266.322,51	23	ALTO
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31	17	MEDIO

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	6/11/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	9/11/2018

Conclusión:

El perfil de riesgo fue determinado tomando en cuenta tres variables; el error tolerable, el riesgo inherente y el nivel de confianza del Cuestionario de Control Interno Preliminar, cada uno con sus respectivos rangos y ponderaciones. Al sumar el total de las valoraciones de cada variable por cuenta, resultó un total de ocho cuentas sujetas de análisis; cuatro correspondientes al Estado de Resultados y dos correspondientes al Estado de Situación Financiera, según el criterio de que todas las cuentas que posean un perfil de riesgo medio y alto serán estudiadas a profundidad mientras que las que tienen un perfil de riesgo bajo no se consideran significativas.

6.2. PLANIFICACION ESPECÍFICA

Anexo 20: Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017

PE³₅₇

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2017
Análisis Horizontal

CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	2016	VARIACIÓN	
1	ACTIVOS	335.317,25	132.997,11	USD	%
	CORRIENTES				
111	Disponibilidades	9.880,78	26.405,15	(16.524,37)	(62,58%)
11101	Cajas Recaudadoras	298,00	298,00	0,00	0,00%
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	9.242,78	25.767,15	(16.524,37)	(64,13%)
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	9.242,78	25.767,15	(16.524,37)	(64,13%)
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	340,00	340,00	0,00	0,00%
1111501	Banco del Pacifico- Cuenta Rotativa de Ingresos	340,00	340,00	0,00	0,00%
112	Anticipos de Fondos	120,44	592,93	(472,49)	(79,69%)
11201	Anticipos a Servidores Públicos	105,49	10,28	95,21	926,17%
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	105,49	10,28	95,21	926,17%
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,95	0,00	14,95	0,00%
11221	Egresos Realizados por Recuperar	0,00	(31,64)	31,64	(100,00%)
11223	Débitos Indevidos	0,00	614,29	(614,29)	(100,00%)
113	Cuentas por Cobrar	3.000,00	13.071,96	(10.071,96)	(77,05%)
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	3.000,00	3.921,57	(921,57)	(23,50%)
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	0,00	9.150,39	(9.150,39)	(100,00%)
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6.870,00	6.870,00	0,00	0,00%
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6.870,00	6.870,00	0,00	0,00%
1220504	Acciones	6.870,00	6.870,00	0,00	0,00%
124	Deudores Financieros	27.352,85	16.100,61	11.252,24	69,89%

12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85	16.100,61	11.252,24	69,89%
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85	16.100,61	11.252,24	69,89%
	FIJOS				
141	Bienes de Administración	266.322,51	69.477,81	196.844,70	283,32%
14101	Bienes Muebles	113.778,45	110.638,45	3.140,00	2,84%
1410103	Mobiliarios	5.858,00	5.858,00	0,00	0,00%
1410104	Maquinarias y Equipos	100.466,45	98.726,45	1.740,00	1,76%
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7.236,00	5.836,00	1.400,00	23,99%
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	180,00	180,00	0,00	0,00%
1410109	Libros y Colecciones	38,00	38,00	0,00	0,00%
14103	Bienes Inmuebles	224.374,47	810,00	223.564,47	27.600,55%
1410301	Terrenos	147.993,68	510,00	147.483,68	28.918,37%
1410302	Edificios, Locales y Residencias	76.380,79	300,00	76.080,79	25.360,26%
14199	Depreciación Acumulada	(71.830,41)	(41.970,64)	(29.859,77)	71,14%
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	(20.643,92)	(19,27)	(20.624,65)	107.029,84%
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	(766,33)	(549,24)	(217,09)	39,53%
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	(46.672,43)	(37.787,05)	(8.885,38)	23,51%
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	(3.633,18)	(3.500,53)	(132,65)	3,79%
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	(114,55)	(114,55)	0,00	0,00%
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS				
151	Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40	0,00	21.185,40	0,00%
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	519,51	0,00	519,51	0,00%
1513811	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	519,51	0,00	519,51	0,00%
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40	0,00	21.185,40	0,00%
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	(519,51)	0,00	(519,51)	0,00%
	OTROS				
125	Inversiones Diferidas	585,27	478,65	106,62	22,28%
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	585,27	478,65	106,62	22,28%
1253101	Prepagos de Seguros	585,27	478,65	106,62	22,28%
2	PASIVOS	31.744,73	45.995,80	(14.251,07)	(30,98%)
	CORRIENTES				
212	Depósitos y Fondos de Terceros	511,32	511,32	0,00	0,00%
21203	Fondos de Terceros	511,32	511,32	0,00	0,00%
213	Cuentas por Pagar	13.954,36	29.182,92	(15.228,56)	(52,18%)
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	8.219,57	14.501,90	(6.282,33)	(43,32%)
2135101	C x P Gastos en Personal -	6.818,32	12.517,04	(5.698,72)	(45,53%)

	Líquido				
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	1.401,25	1.984,86	(583,61)	(29,40%)
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	30,97	585,69	(554,72)	894,71%
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0,00	232,88	(232,88)	(100,00%)
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	15,22	68,34	(53,12)	(77,73%)
2135303	C x P Bienes y Servicios de Consumo 70% Proveedor	0,00	-0,27	0,27	(100,00%)
2135304	C x P Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI	0,00	11,19	(11,19)	(100,00%)
2135305	C x P Bienes y Servicios de Consumo 30% Proveedor	0,00	7,14	(7,14)	(100,00%)
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	15,75	258,75	(243,00)	(93,91%)
2135308	C x P Bienes y Serv. Consumo 100% Proveedor	0,00	7,69	(7,69)	(100,00%)
2135309	C x P Bienes y Serv. Consumo 90% Proveedor	0,00	(1,71)	1,71	(100,00%)
2135310	C x P Bienes y Serv. Consumo 10% SRI	0,00	1,14	(1,14)	(100,00%)
2135311	C x P Bienes y Serv. Consumo 20%	0,00	0,54	(0,54)	(100,00%)
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0,00	0,04	(0,04)	(100,00%)
2135702	C x P Otros Gastos - Impuesto a la Renta	0,00	0,04	(0,04)	(100,00%)
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	380,08	1.368,19	(988,11)	(72,22%)
2137101	C x P Gastos en Personal para Inv. Proveedor	0,00	721,89	(721,89)	(100,00%)
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión	380,08	646,30	(266,22)	(41,19%)
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	4.382,14	12.031,40	(7.649,26)	(63,58%)
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	3.087,77	3.913,92	(826,15)	(21,11%)
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	335,32	2.397,03	(2.061,71)	(86,01%)
2137303	C x P Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	259,89	38,36	221,53	577,50%
2137304	C x P Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	120,07	665,98	(545,91)	(81,97%)
2137305	C x P Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	0,00	45,61	(45,61)	(100,00%)
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	324,47	3.077,41	(2.752,94)	(89,46%)
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% SRI	254,62	1.850,77	(1.596,15)	(86,24%)
2137308	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% Proveedor	0,00	41,54	(41,54)	(100,00%)
2137309	C x P Bienes y Serv. Inversión 10% SRI	0,00	0,78	(0,78)	(100,00%)
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	870,12	0,00	870,12	0,00%
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	189,16	0,00	189,16	0,00%

PE $\frac{5}{57}$

2137504	C x P Obras Públicas 30% SRI	680,96	0,00	680,96	0,00%
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	0,00	15,44	(15,44)	(100,00%)
2137702	Ctas por Pag. Otros Gtos de Inv. Imp. Renta	0,00	0,59	(0,59)	(100,00%)
2137709	Ctas por Pag. Otros Gtos de Inv 20% SRI	0,00	14,85	(14,85)	(100,00%)
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	71,47	680,26	(608,79)	(89,49%)
2138401	C x P Inver. Bienes de Larga Duración - Proveedor	0,00	457,66	(457,66)	(100,00%)
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duración - Impuesto a la Renta	15,54	34,34	(18,80)	(54,75%)
2138403	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 70% Proveedor	0,00	45,30	(45,30)	(100,00%)
2138404	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 30% SRI	55,93	118,46	(62,53)	(52,79%)
2138406	C x P Inver. Bienes de Larga Duración 70% SRI	0,00	24,50	(24,50)	(100,00%)
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0,01	0,00	0,01	0,00%
223	Empréstitos	63,59	63,59	0,00	0,00%
22301	Créditos Internos	63,59	63,59	0,00	0,00%
2230101	Créditos del Sector Público Financiero	63,59	63,59	0,00	0,00%
224	Financieros	17.215,46	16.237,97	977,49	6,02%
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46	16.237,97	977,49	6,02%
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46	16.237,97	977,49	6,02%
6	PATRIMONIO	303.572,52	87.001,31	216.571,21	248,93%
611	Patrimonio Público	87.001,31	112.075,34	(25.074,03)	(22,37%)
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31	112.075,34	(25.074,03)	(22,37%)
618	Resultados de Ejercicios	216.571,21	(25.074,03)	241.645,24	(963,73%)
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	216.571,21	(25.074,03)	241.645,24	(963,73%)
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	335.317,25	132.997,11	202.320,14	152,12%
9	CUENTAS DE ORDEN			0,00	0,00%
911	Cuentas de Orden Deudoras	199,00	15.241,82	(15.042,82)	(98,69%)
91109	Garantías en Valores, Bienes y Documentos	0,00	15.042,82	(15.042,82)	(100,00%)
91117	Bienes no Depreciables	199,00	199,00	0,00	0,00%
921	Cuentas de Orden Acreedoras	199,00	15.241,82	(15.042,82)	(98,69%)
92101	Responsabilidad por Mercancía Recibida para la Venta a Comisión	0,00	199,00	(199,00)	(100,00%)
92109	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos	0,00	15.042,82	(15.042,82)	(100,00%)
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	199,00	0,00	199,00	0,00%



ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	20/11/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	20/11/2018

PE $\frac{7}{57}$ **Conclusión:**

En el análisis horizontal realizado al estado de situación financiera de la entidad del periodo 2017, se puede destacar que, dentro de los activos, existe una variación negativa de 64,13% con respecto al año 2016 en la cuenta de Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal; por otro lado, Cuentas por Cobrar sufre una disminución de 77.05% indicando una gestión eficiente sobre la cartera de la entidad. Otro rubro que cabe ser destacado, es el incremento exorbitante de 283,32% en Bienes de la Administración en el año 2017 con respecto al año 2016.

Dentro del Pasivo, existe una variación negativa en Cuentas por Pagar del 52,18%, esto sugiere que la entidad ha disminuido sus obligaciones a corto plazo con terceros. De la misma manera, en el Patrimonio, la cuenta Resultados del Ejercicio sufre una variación de 963,73%, indicando que, en el año 2017, existen resultados positivos para la entidad con un aumento considerable con respecto al año 2016.

Anexo 21: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017

PE ⁸/₅₇

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima Estado de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2017 Análisis Vertical

CUENTAS	DENOMINACIÓN		VARIACIÓN		
1	ACTIVOS	335.317,25			
	CORRIENTES	47224,07			14,08%
111	Disponibilidades	9.880,78		20,92%	
11101	Cajas Recaudadoras	298,00	0,09%	0,63%	
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	9.242,78			
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA	9.242,78	2,76%	19,57%	
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	340,00			
1111501	Banco del Pacifico- Cuenta Rotativa de Ingresos	340,00	0,10%	0,72%	
112	Anticipos de Fondos	120,44		0,26%	
11201	Anticipos a Servidores Públicos	105,49			
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	105,49	0,03%	0,22%	
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,95	0,00%	0,03%	
113	Cuentas por Cobrar	3.000,00		6,35%	
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	3.000,00	0,89%	6,35%	
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6.870,00		14,55%	
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6.870,00			
1220504	Acciones	6.870,00	2,05%	14,55%	
124	Deudores Financieros	27.352,85		57,92%	
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85			
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	27.352,85	8,16%	57,92%	
	FIJOS	266.322,51		100,00%	79,42%
141	Bienes de Administración	266.322,51		100,00%	
14101	Bienes Muebles	113.778,45			
1410103	Mobiliarios	5.858,00	1,75%	2,20%	
1410104	Maquinarias y Equipos	100.466,45	29, 96%	37,72%	

1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7.236,00	2,16%	2,72%	
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	180,00	0,05%	0,07%	
1410109	Libros y Colecciones	38,00	0,01%	0,01%	
14103	Bienes Inmuebles	224.374,47			
1410301	Terrenos	147.993,68	44,14%	55,57%	
1410302	Edificios, Locales y Residencias	76.380,79	22,78%	28,68%	
14199	Depreciación Acumulada	(71.830,41)			
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	(20.643,92)	(6,16%)	(7,75%)	
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	(766,33)	(0,23%)	(0,29%)	
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	(46.672,43)	(13,92%)	817,52%	
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	(3.633,18)	(1,08%)	(1,36%)	
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	(114,55)	(0,03%)	(0,04%)	
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	21185,40			6,32%
151	Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40		100,00%	
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	519,51			
1513811	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	519,51	0,15%	0,20%	
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	21.185,40	6,32%	7,95%	
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	(519,51)	(0,15%)	(0,20%)	
	OTROS	585,27			0,17%
125	Inversiones Diferidas	585,27		2,76%	
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	585,27			
1253101	Prepagos de Seguros	585,27	0,17%	0,22%	
2	PASIVOS	31.744,73			
	CORRIENTES	31.744,73		145,77%	
212	Depósitos y Fondos de Terceros	511,32		1,61%	
21203	Fondos de Terceros	511,32	0,15%	1,61%	
213	Cuentas por Pagar	13.954,36		43,96%	
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	8.219,57			
2135101	C x P Gastos en Personal - Líquido	6.818,32	2,03%	21,48%	
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	1.401,25	0,42%	4,41%	
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	30,97			
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	15,22	0,00%	0,05%	
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	15,75	0,00%	0,05%	

21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	380,08			
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión	380,08	0,11%	1,20%	
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	4.382,14			
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	3.087,77	0,92%	9,73%	
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	335,32	0,10%	1,06%	
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	259,89	0,08%	0,82%	
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	120,07	0,04%	0,38%	
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	324,47	0,10%	1,02%	
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% SRI	254,62	0,08%	0,80%	
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	870,12			
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	189,16	0,06%	0,60%	
2137504	CxP Obras Públicas 30% SRI	680,96	0,20%	2,15%	
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	71,47			
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duración - Impuesto a la Renta	15,54	0,00%	0,05%	
2138404	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 30% SRI	55,93	0,02%	0,18%	
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0,01	0,00%	0,00%	
223	Empréstitos	63,59		0,20%	
22301	Créditos Internos	63,59			
2230101	Créditos del Sector Público Financiero	63,59	0,02%	0,20%	
224	Financieros	17.215,46		54,23%	
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46			
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	17.215,46	5,13%	54,23%	
6	PATRIMONIO	303.572,52			100,00%
611	Patrimonio Público	87.001,31			28,66%
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31	25,95%		
618	Resultados de Ejercicios	216.571,21			71,34%
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	216.571,21	64,59%		
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	335.317,25	100,00%		
9	CUENTAS DE ORDEN				
911	Cuentas de Orden Deudoras	199,00			
91117	Bienes no Depreciables	199,00			
921	Cuentas de Orden Acreedoras	199,00			
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	199,00			



ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	21/11/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	21/11/2018

PE¹¹/₅₇

Conclusión:

El análisis vertical del estado de situación financiera del periodo 2017 se ha realizado en tres columnas, la primera indica el porcentaje de representación de cada cuenta con respecto al grupo; la segunda indica el porcentaje de representación de cada cuenta con respecto al subgrupo y; la tercera indica el porcentaje de representación de cada subcuenta con respecto al grupo.

En el GAD Parroquial Rural de Jima, las cuentas que poseen mayor significancia dentro del Activo son los Terrenos y los Edificios, Locales y Residencias con una ponderación de 44,14% y 22,78% respectivamente. Los activos fijos, con respecto al activo total, representan el 79,42%.

Dentro de los Pasivos y Patrimonio, las cuentas con mayor ponderación son Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Resultados del Ejercicios Vigente con el 25,95% y 64,59% respectivamente.

**Anexo 22:** Análisis horizontal del Estado de Resultados del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017**PE**
12
57**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Análisis horizontal del Estado de Resultados del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Resultados
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
Análisis Horizontal

CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	2016	VARIACIÓN	
	TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	420.815,01	176.387,90	138,57%	244.427,11
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	181.896,70	173.519,10	4,83%	8.377,60
62601	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Público	3.000,00	3.000,00	0,00%	-
6260104	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	3.000,00	3.000,00	0,00%	-
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	64.600,00	51.155,72	26,28%	13.444,28
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	64.600,00	51.155,72	26,28%	13.444,28
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	114.296,70	119.363,38	(4,24%)	(5.066,68)
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114.296,70	119.363,38	(4,24%)	(5.066,68)
	OTROS INGRESOS	238.918,31	2.868,80	8228,16%	236.049,51
62524	Otros Ingresos no Clasificados	1.735,01	2.868,80	(39,52%)	(1.133,79)
6252499	Otros no Especificados	1.735,01	2.868,80	(39,52%)	(1.133,79)
62951	Actualización de Activos	224.374,47	-	100,00%	224.374,47
62952	Ajustes de Ejercicios Anteriores	12.808,83	-	100,00%	12.808,83
	RESULTADO DE OPERACION	167.052,65	185.068,87	(9,73%)	(18.016,22)
63151	Inversiones de Desarrollo Social	26.218,74	41.886,06	(37,40%)	(15.667,32)
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	78.601,10	79.074,74	(0,60%)	(473,64)
63154	Inversiones en Existencias Nacionales de Uso Público	-	658,28	(100,00%)	(658,28)
63301	Remuneraciones Básicas	42.876,00	42.727,41	0,35%	148,59
6330105	Remuneraciones Unificadas	42.876,00	42.727,41	0,35%	148,59
63302	Remuneraciones Complementarias	6.271,18	7.127,64	(12,02%)	(856,46)
6330203	Decimotercer Sueldo	4.019,68	3.968,86	1,28%	50,82



6330204	Decimocuarto Sueldo	2.251,50	3.158,78	(28,72%)	(907,28)
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8.911,86	7.988,93	11,55%	922,93
6330601	Aporte Patronal	4.780,56	4.732,56	1,01%	48,00
6330602	Fondo de Reserva	4.131,30	3.256,37	26,87%	874,93
63401	Servicios Básicos	185,88	502,89	(63,04%)	(317,01)
6340101	Agua Potable	-	239,75	(100,00%)	(239,75)
6340105	Telecomunicaciones	185,88	263,14	(29,36%)	(77,26)
63402	Servicios Generales	3.513,26	3.576,38	(1,76%)	(63,12)
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	3.513,26	3.576,38	(1,76%)	(63,12)
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	-	130,00	(100,00%)	(130,00)
6340303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	-	130,00	(100,00%)	(130,00)
63406	Contratación de Estudios e Investigaciones	-	114,00	(100,00%)	(114,00)
6340603	Servicios de Capacitación	-	114,00	(100,00%)	(114,00)
63407	Gastos en Informática	-	360,81	(100,00%)	(360,81)
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	-	360,81	(100,00%)	(360,81)
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	50,41	431,19	(88,31%)	(380,78)
6340804	Materiales de Oficina	50,41	244,56	(79,39%)	(194,15)
6340899	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	-	186,63	(100,00%)	(186,63)
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	424,22	490,54	(13,52%)	(66,32)
6350401	Seguros	343,98	421,24	(18,34%)	(77,26)
6350403	Comisiones Bancarias	80,24	69,30	15,79%	10,94
	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6.521,38	6.079,66	7,27%	441,72
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	6.189,14	5.728,38	8,04%	460,76
6360101	Al Gobierno Central	785,18	890,41	(11,82%)	(105,23)
6360104	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	5.403,96	4.837,97	11,70%	565,99
63604	Participaciones Corrientes al Sector Público	332,24	351,28	(5,42%)	(19,04)
6360406	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	332,24	351,28	(5,42%)	(19,04)
	OTROS GASTOS	30.669,77	10.313,40	197,38%	20.356,37
63851	Depreciación Bienes de Administración	29.859,77	10.313,40	189,52%	29.857,87
63952	Actualización del Patrimonio	810,00	-	100,00%	809,00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	216.571,21	(25.074,03)	(963,73%)	191.497,18



ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	22/11/2018
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	22/11/2018

PE¹⁴/₅₇**Conclusión:**

En el estado de resultados, las variaciones más significativas que se suscitaron en el año 2017 con respecto al año 2016, es el incremento 224.374,47 USD en la cuenta de Actualización de Activos perteneciente al grupo de Otros Ingresos. Del mismo modo, existe una variación positiva de 189,52% de la Depreciación Bienes de la Administración. Los Resultados del Ejercicio sufrieron un incremento del 963,73% en el año 2017 con respecto al año 2016.

**Anexo 23:** Análisis vertical del Estado de Resultados del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017PE¹⁵₅₇**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Análisis vertical del Estado de Resultados del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Resultados
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
Análisis Vertical

CUENTAS	DENOMINACIÓN		VARIACIÓN
	TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	420.815,01	100,00%
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	181.896,70	43,22%
62601	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Público	3.000,00	0,71%
6260104	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	3.000,00	0,71%
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	64.600,00	15,35%
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	64.600,00	15,35%
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	114.296,70	27,16%
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114.296,70	27,16%
	OTROS INGRESOS	238.918,31	56,78%
62524	Otros Ingresos no Clasificados	1.735,01	0,41%
6252499	Otros no Especificados	1.735,01	0,41%
62951	Actualización de Activos	224.374,47	53,32%
62952	Ajustes de Ejercicios Anteriores	12.808,83	3,04%
	RESULTADO DE OPERACION	167.052,65	39,70%
63151	Inversiones de Desarrollo Social	26.218,74	6,23%
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	78.601,10	18,68%
63301	Remuneraciones Básicas	42.876,00	10,19%
6330105	Remuneraciones Unificadas	42.876,00	10,19%
63302	Remuneraciones Complementarias	6.271,18	1,49%
6330203	Decimotercer Sueldo	4.019,68	0,96%
6330204	Decimocuarto Sueldo	2.251,50	0,54%
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8.911,86	2,12%
6330601	Aporte Patronal	4.780,56	1,14%
6330602	Fondo de Reserva	4.131,30	0,98%
63401	Servicios Básicos	185,88	0,04%
6340105	Telecomunicaciones	185,88	0,04%
63402	Servicios Generales	3.513,26	0,83%
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	3.513,26	0,83%
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	50,41	0,01%
6340804	Materiales de Oficina	50,41	0,01%
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	424,22	0,10%
6350401	Seguros	343,98	0,08%
6350403	Comisiones Bancarias	80,24	0,02%
	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6.521,38	1,55%
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	6.189,14	1,47%
6360101	Al Gobierno Central	785,18	0,19%



6360104	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	5.403,96	1,28%
63604	Participaciones Corrientes al Sector Público	332,24	0,08%
6360406	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	332,24	0,08%
OTROS GASTOS		30.669,77	7,29%
63851	Depreciación Bienes de Administración	29.859,77	7,10%
63952	Actualización del Patrimonio	810,00	0,19%
RESULTADO DEL EJERCICIO		216.571,21	51,46%

PE¹⁶/₅₇

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	23/11/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	23/11/2018

Conclusión:

En el análisis vertical del estado de resultados se busca obtener la representación de cada cuenta con respecto al total de ingresos del periodo. De esta manera se ha determinado que, dentro de los ingresos, las cuentas con mayor representación son Aportes a Juntas Parroquiales Rurales y Actualización de Activos con el 27,16% y el 53,32% respectivamente. En los gastos de operación, la cuenta con mayor ponderación es Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público con un 18,68%.

**Anexo 24: Análisis de Índices Financieros**

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Análisis de Índices Financieros

PE¹⁷₅₇

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima

Al 31 de Diciembre de 2017

Índices Financieros

FÓRMULA	INDICADOR	RESPUESTA	INTERPRETACIÓN
LIQUIDEZ			
Activo Corriente/Pasivo Corriente	Razón Corriente	1,49	Lo recomendable es entre 1,5 y 2. No obstante, la entidad presenta un nivel adecuado de liquidez para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.
Activo Corriente-Pasivo Corriente	Capital de Trabajo	15.479,34	Luego de cancelar los pasivos corrientes, la entidad cuenta con 15.479,34 USD para invertir en programas o proyectos de mejora.
ENDEUDAMIENTO			
Pasivo Corriente/Pasivo Total	Endeudamiento a Corto Plazo	100,00%	El 100% de la deuda se ha concentrado en el corto plazo, lo que podría producir problemas de liquidez en la entidad.
Patrimonio/Activo Total	Financiamiento a Largo Plazo	90,53%	El 90,53% de los activos se encuentran financiados a largo plazo.
Pasivo Total/Activo Total	Nivel de Endeudamiento	9,47%	Lo ideal es entre 40% y 60%, la empresa tiene un exceso de capital, no requiere endeudamiento externo, sin embargo los recursos propios generan más costos disminuyendo así a la utilidad neta.
RENTABILIDAD			
Utilidad Neta/Ingresos Totales	Margen de Utilidad Neta	0,51	Por cada dólar de ingreso recaudado en la entidad, 0,51 USD representa la utilidad neta.
Utilidad Neta/Patrimonio	Rendimiento del Patrimonio	0,71	Por cada dólar de patrimonio, 0,71 USD representa la utilidad neta.
ROTACIÓN			
Total Ingresos/Capital de Trabajo	Rotación de Capital de Trabajo	27,19	La empresa cuenta con una rotación de 28 veces de Capital de Trabajo, esencial para cubrir sus necesidades a corto plazo y tener oportunidades de inversión.

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	26/11/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	26/11/2018

Conclusión:**PE¹⁸₅₇**

El GAD Parroquial Rural de Jima, es una entidad con suficiente liquidez para cumplir con sus obligaciones corrientes, sin embargo, estas obligaciones se encuentran comprometidas en su mayoría, al corto plazo, lo que puede provocar que dicha liquidez se vea afectada.

Cuenta con un capital de trabajo de 15.479,34 USD para ser invertido en proyectos y programas de mejora además de una rotación de 28 veces. Al presentar un exceso de capital, la entidad no requiere de endeudamiento externo y se mantiene gracias a sus recursos propios.

En cuanto a sus activos, estos son financiados mayormente al largo plazo y tiene valores por 0,51 USD y 0,71 USD, que representan a la utilidad neta por cada dólar de ingreso y patrimonio de la entidad respectivamente.



Anexo 25: Análisis horizontal del Estado de Ejecución Presupuestaria del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017

PE¹⁹₅₇

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Análisis horizontal del Estado de Ejecución Presupuestaria del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Ejecución Presupuestaria
Al 31 de Diciembre de 2017
Análisis Horizontal

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO			EJECUCIÓN			DESVIACIÓN		
		2016	2017	%	2016	2017	%	2016	2017	%
	INGRESOS CORRIENTES	69.500,00	70.100,00	1%	57.024,52	69.335,01	22%	12.475,48	764,99	(94%)
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	63.180,00	67.600,00	7%	54.155,72	67.600,00	25%	9.024,28	0,00	(100%)
19	OTROS INGRESOS	6.320,00	2.500,00	(60%)	2.868,80	1.735,01	(40%)	3.451,20	764,99	(78%)
	GASTOS CORRIENTES	70.237,65	69.900,00	0%	69.444,18	68.860,81	(1%)	793,47	1.039,19	(31%)
51	GASTOS EN PERSONAL	57.844,57	58.059,04	0%	57.843,98	58.059,04	0%	0,59	0,00	(100%)
52	PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	0,00	0,00	0%	0,00		0%	0,00	0,00	0%
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4.997,20	3.749,55	(25%)	4.997,20	3.749,55	(25%)	0,00	0,00	0%
56	GASTOS FINANCIEROS	1,00	1.039,19	103.819%	0,00	0,00	0%	1,00	1.039,19	103.819%
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	523,34	530,84	1%	523,34	530,84	1%	0,00	0,00	0%
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6.871,54	6.521,38	(5%)	6.079,66	6.521,38	7%	791,88	0,00	(100%)
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	(737,65)	200,00	(127%)	-12.419,66	474,20	(104%)	11.682,01	(274,20)	(102%)
	INGRESOS DE CAPITAL	132.764,86	126.897,01	(4%)	119.363,38	114.296,70	(4%)	13.401,48	12.600,31	(6%)
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	132.764,86	126.897,01	(4%)	119.363,38	114.296,70	(4%)	13.401,48	12.600,31	(6%)
	GASTOS DE INVERSION	158.633,80	139.422,61	(12%)	117.745,51	125.467,54	7%	40.888,29	13.955,07	(66%)
71	GASTOS EN PERSONAL	24.031,33	24.226,46	1%	23.610,02	24.226,46	3%	421,31	0,00	(100%)



	PARA INVERSION									
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	133.707,90	93.435,43	(30%)	93.470,52	79.480,36	(15%)	40.237,38	13.955,07	(65%)
75	OBRAS PUBLICAS	117,60	21.185,40	17915%	0,00	21.185,40	0%	117,60	0,00	(100%)
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	776,97	575,32	-26%	664,97	575,32	(13%)	112,00	0,00	(100%)
	GASTOS DE CAPITAL	5.152,00	11.624,57	126%	3.605,29	3.140,00	(13%)	1.546,71	8.484,57	449%
84	BIENES DE LARGA DURACION	5.152,00	11.624,57	126%	3.605,29	3.140,00	(13%)	1.546,71	8.484,57	449%
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	(31.020,94)	(24.150,17)	(22%)	(1.987,42)	(14.310,84)	620%	(29.033,52)	(9.839,33)	(66%)
	INGRESOS FINANCIAMIENTO DE	67.467,82	68.969,20	2%	58.439,56	40.978,35	(30%)	9.028,26	27.990,85	210%
37	SALDOS DISPONIBLES	2.131,30	26.405,15	1139%	2.131,30	25.767,15	1109%	0,00	638,00	0%
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	65.336,52	42.564,05	(35%)	56.308,26	15.211,20	(73%)	9.028,26	27.352,85	203%
	APLICACION FINANCIAMIENTO DE	35.709,23	45.019,03	26%	33.145,36	28.205,43	(15%)	2.563,87	16.813,60	556%
97	PASIVO CIRCULANTE	35.709,23	45.019,03	26%	33.145,36	28.205,43	(15%)	2.563,87	16.813,60	556%
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO DE	31.758,59	23.950,17	(25%)	25.294,20	12.772,92	(50%)	6.464,39	11.177,25	73%
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	0,00	0%	10.887,12	(1.063,72)	(110%)	(10.887,12)	1.063,72	(110%)
	TOTAL INGRESOS	269.732,68	265.966,21	(1%)	234.827,46	224.610,06	(4%)	34.905,22	41.356,15	18%
	TOTAL GASTOS	269.732,68	265.966,21	(1%)	223.940,34	225.673,78	1%	45.792,34	40.292,43	(12%)
	SUPERÁVIT/DÉFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	0,00	0%	10.887,12	(1.063,72)	(110%)	(10.887,12)	1.063,72	(110%)

PE²⁰
57

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	27/11/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	27/11/2018

Conclusión:

El GAD Parroquial Rural de Jima, ha presentado un aumento del 1% comparado con el año anterior, en cuanto a sus ingresos corrientes, según lo presupuestado y ha existido una variación del 22% según lo ejecutado, principalmente por el aumento de las transferencias y donaciones corrientes y la notable disminución de la cuenta de Otros ingresos. Mientras que los ingresos de capital han sufrido una disminución del 4% tanto en lo presupuestado como ejecutado, de un año a otro. En cuanto a los gastos corrientes, existe una disminución mínima de estos, debido a la disminución de gastos en bienes y servicios de consumo con una variación del 25% tanto lo presupuestado como ejecutado y el aumento del 103819% en gastos financieros según lo presupuestado y la desaparición de esta cuenta según lo ejecutado. Con relación a los gastos de inversión, una de sus cuentas significativas es Obras Publicas, debido a que según lo presupuestado tiene un incremento del 17915% y del 0% según ejecutado. Los gastos de capital, representados por los bienes de larga duración presentan un incremento del 126% según lo presupuestado de un año a otro, sin embargo, según lo ejecutado se da una disminución con una variación del 13%.

PE²¹/₅₇

**Anexo 26:** Análisis vertical del Estado de Ejecución Presupuestaria del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Análisis vertical del Estado de Ejecución Presupuestaria del GAD Parroquial Rural de Jima del año 2017PE²²₅₇

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Estado de Ejecución Presupuestaria
Al 31 de Diciembre de 2017
Análisis Vertical

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO		EJECUCIÓN		DESVIACIÓN	
	INGRESOS CORRIENTES	70.100,00	100%	69.335,01	100%	764,99	100%
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	67.600,00	96%	67.600,00	97%	0,00	0%
19	OTROS INGRESOS	2.500,00	4%	1.735,01	3%	764,99	100%
	GASTOS CORRIENTES	69.900,00	100%	68.860,81	100%	1.039,19	100%
51	GASTOS EN PERSONAL	58.059,04	83%	58.059,04	84%	0,00	0%
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.749,55	5%	3.749,55	5%	0,00	0%
56	GASTOS FINANCIEROS	1.039,19	1%	0,00	0%	1.039,19	100%
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	530,84	1%	530,84	1%	0,00	0%
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6.521,38	9%	6.521,38	9%	0,00	0%
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	200,00		474,20		(274,20)	
	INGRESOS DE CAPITAL	126.897,01	100%	114.296,70	100%	12.600,31	100%
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	126.897,01	100%	114.296,70	100%	12.600,31	100%
	GASTOS DE INVERSION	139.422,61	100%	125.467,54	100%	13.955,07	100%
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	24.226,46	17%	24.226,46	19%	0,00	0%
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	93.435,43	67%	79.480,36	63%	13.955,07	100%
75	OBRAS PUBLICAS	21.185,40	15%	21.185,40	17%	0,00	0%
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	575,32	0%	575,32	0%	0,00	0%
	GASTOS DE CAPITAL	11.624,57	100%	3.140,00	100%	8.484,57	100%
84	BIENES DE LARGA DURACION	11.624,57	100%	3.140,00	100%	8.484,57	100%
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	(24.150,17)		(14.310,84)		(9.839,33)	
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	68.969,20	100%	40.978,35	100%	27.990,85	100%
37	SALDOS DISPONIBLES	26.405,15	38%	25.767,15	63%	638,00	2%
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	42.564,05	62%	15.211,20	37%	27.352,85	98%
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	45.019,03	100%	28.205,43	100%	16.813,60	100%
97	PASIVO CIRCULANTE	45.019,03	100%	28.205,43	100%	16.813,60	100%

	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	23.950,17		12.772,92		11.177,25	
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00		(1.063,72)		1.063,72	
	TOTAL INGRESOS	265.966,21		224.610,06		41.356,15	
	TOTAL GASTOS	265.966,21		225.673,78		40.292,43	
	SUPERÁVIT/DÉFICIT PRESUPUESTARIO	0,00		-1.063,72		1.063,72	

PE²³₅₇

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	28/11/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	28/11/2018

Conclusión:

Según el análisis vertical realizado con relación a los ingresos de la entidad, se destaca que, en los ingresos corrientes, transferencias y donaciones corrientes representan un 96% según lo presupuestado y un 97% según lo ejecutado, mientras que, en los gastos corrientes, la cuenta que sobresale es gastos en el personal ya que representa el 83% (presupuestado) y 84% (ejecutado) del total de ingresos. Con respecto a los ingresos de capital, la cuenta significativa está representada por transferencias y donaciones de capital con el 100% tanto en lo presupuestado como ejecutado.

En los gastos de inversión, sobresale la cuenta de bienes y servicios para la inversión con 67% y 63% de acuerdo a los presupuestado y ejecutado con respecto al año anterior. Y los gastos de capital representados por la cuenta de bienes de larga duración, representan el 100% tanto presupuestado como ejecutado del total de ingresos.

Anexo 27: Indicadores de Eficiencia

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Indicadores de Eficiencia

PE²⁴/₅₇

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima
Al 31 de Diciembre de 2017

INDICADOR DE EFICIENCIA			
FÓRMULA	INDICADOR	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
Total Ingresos Ejecutados/Total Ingresos Presupuestados	Indicador de Eficacia de los Ingresos	84%	La ejecución de ingresos en la entidad en el periodo 2017 es de 84,45%
Total Gastos Ejecutados/Total Gastos Presupuestados	Indicador de Eficacia de los Gastos	85%	La ejecución de egresos en la entidad en el periodo 2017 es de 84,85%

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/11/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	29/11/2018

Conclusión:

Según los indicadores de eficacia de ingresos y gastos, se establece que la entidad durante el periodo 2017, ha presentado una buena ejecución con respecto a los recursos presupuestados inicialmente, dando un 84,45% en cuanto a los ingresos y un 85% en cuanto a los gastos.

Anexo 28: Índices Financieros Presupuestarios

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Índices Financieros Presupuestarios

PE²⁵
57

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima Al 31 de Diciembre de 2017

ÍNDICES FINANCIEROS PRESUPUESTARIOS			
FÓRMULA	INDICADOR	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
Ingresos Corrientes/Gastos Corrientes	SOLVENCIA FINANCIERA	1,09	Con este resultado se puede medir la capacidad para cubrir a los egresos corrientes, al ser mayor que uno, por cada dólar de obligación, la entidad cuenta con un 1,09 de ingresos para cubrirlo.
Ingresos Propios/Gastos Totales de Operación	AUTOSUFICIENCIA	0,010386007	La entidad depende en su mayoría por ingresos provenientes por transferencias y aportes a juntas parroquiales.
Ingresos por Transferencias Corrientes/Ingresos Totales	DEPENDENCIA FINANCIERA	43%	Este indicador mide el financiamiento institucional con fondos provenientes de transferencias corrientes del sector público. La entidad tiene un 43% de dependencia de fondos provenientes de transferencias corrientes.

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	29/11/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	29/11/2018

Conclusión:

El GAD Parroquial Rural de Jima tiene la capacidad necesaria para cubrir sus egresos corrientes, al tener 1, 09 de ingresos para cubrirlos. Los ingresos con los que cuenta la entidad son principalmente provenientes de transferencias y aportes a juntas parroquiales, además depende de los fondos de transferencias corrientes del sector público en un 43%.

Anexo 29: Matriz de Seguimiento a Recomendaciones

PE²⁶
57

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Matriz de Seguimiento a Recomendaciones

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima

Matriz de Seguimiento a Recomendaciones

No.	Recomendación	Responsable	Cumplimiento			
			Total	Parcial	No Cumple	No aplica
1	Disponer y supervisará el cumplimiento de las recomendaciones constantes en informes emitidos de la Contraloría General del Estado y en este caso controlará que la secretaria tesorera presente las solicitudes pendientes al SRI de manera oportuna.	Presidente del GAD Parroquial Rural de Jima		X		
2	Presentar a la Junta Parroquial una modificación al Reglamento interno para el préstamo y recaudación de los bienes y espacios públicos que permita establecer el tiempo y la forma de efectuar el depósito de las recaudaciones efectuadas por parte de la Secretaria Tesorera.	Presidente del GAD Parroquial Rural de Jima			X	

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	30/11/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	30/11/2018

Las recomendaciones presentadas, corresponden al último informe emitido por la CGE (Contraloría General del Estado), del Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, con fecha de aprobación 25 de abril de 2018, en donde se establecen dos recomendaciones al Presidente de la entidad, las cuales se detallan a continuación:

1. Disponer y supervisará el cumplimiento de las recomendaciones constantes en informes emitidos de la Contraloría General del Estado y en este caso



controlará que la secretaria tesorera presente las solicitudes pendientes al SRI de manera oportuna.

PE²⁷₅₇

De acuerdo a la recomendación número uno establecida en el EXAMEN ESPECIAL a: la presentación de los informes de rendición de cuentas del año 2012, conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE JIMA, con aprobación el 31 de diciembre de 2014, se determina que durante el año 2017 se han realizado cuatro Asambleas Generales de la Junta Parroquial de Jima, para efectuar la rendición de cuentas correspondientes a la ciudadanía de la parroquia, las cuales se detallan a continuación:


- Acta de la Asamblea General para la Planificación del Plan Operativo Anual 2018, con fecha 04 de octubre de 2017.
- Asamblea para la socialización del Reglamento del Mercado, con fecha 12 de junio de 2017.
- Asamblea para la rendición de cuentas del año 2016, con fecha 21 de mayo de 2017.
- Asamblea para la socialización del Proyecto para la Atención de las personas con capacidades especiales, con fecha 2 de febrero de 2017.

Sin embargo, no se ha encontrado evidencia con respecto a los informes presentados al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de la rendición de cuentas de la gestión de la entidad.

El Presidente de la entidad, mediante oficio No. 048-GADPJIMA-014/019, con fecha 27 de junio de 2017, responde al equipo de auditoría de la CGE, el cumplimiento de las recomendaciones correspondiente al Examen especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de mayo de 2010, de la Junta Parroquial de Jima,

aprobado el 11 de octubre de 2012; el seguimiento que se ha dado a cada una de ellas. A continuación, se adjunta el oficio del GAD Parroquial Rural de Jima:

PE²⁸
57



G.A.D. PARROQUIAL JIMA
Dirección: Iván Peñafiel y Luis Vargas Torres, 0993335586
Correo gpjima2012@hotmail.com, Telf.: 2418005 - Telefax: 2418029
CON LA GENTE, PARA MI PUEBLO

Oficio 048-GADPJIMA-014/019
Jima, 27 de Junio del 2017

Ingeniero
Juan Fernando Cisneros
AUDITOR JEFE DE EQUIPO DELEGACIÓN
PROVINCIAL DEL AZUAY DE LA C.G.E.
Presente.

De mis consideraciones:

Reciba un cordial y muy atento saludo a la vez augurándole éxitos en todas las actividades a Usted encomendadas.

El motivo del presente es para pade contestación al OFICIO NO. 0003-0017-DR2-DPA-AE-2017, en el cual solicita que se informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General del Estado, mediante informe DR2-0012-2011 sobre el Examen Especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión, por lo antes expuesto Informo a Usted, el cumplimiento de las 6 recomendaciones, las mismas que:

La recomendación 1.- Se ha dado cumplimiento para cuya justificación se adjunta copia certificada del reglamento Interno para el préstamo y recaudación para los bienes y espacios públicos.

Recomendación 2.- Que la secretaria tesorera ha dado cumplimiento con obtener la autorización para la emisión de comprobantes de venta que se entreguen por los ingresos obtenidos por la institución, además informar que desde mayo del 2015 se cuenta con facturación electrónica, para justificación adjunto copia de factura física emitida, y copia desde cuando se empezó con la firma electrónica para la emisión de los mismos.

Recomendación 3.- La secretaria tesorera si ha dado cumplimiento con la entrega de los comprobantes de venta, los mismos que se encuentra archivado y con su respaldo de justificación de ingreso, como el depósito del dicho ingreso. Cabe mencionar además el procedimiento que se realiza es el siguiente:

a) Cobro por espacio en el cementerio para el sepelio de los difuntos, es cuando se le hace el cobro por los quince dólares que corresponde al ingreso por el derecho al sepelio, los familiares se acercan donde la secretaria tesorera a pedir el derecho a la sepultura, la secretaria informa a los familiares del difunto para dar sepultura que son en tierra o en nicho, cualquiera de las dos opciones se le cobra el valor de quince dólares, también hay caso en que la secretaria tesorera luego de haber realizado un análisis económico se les puede exonerar o disminuir el cobro del mismo, luego se procede a elaborar la factura para posterior ser entregada conjuntamente con el certificado a los familiares del difunto, se realiza el cobro de dinero, cuyo dinero queda en custodia de la secretaria tesorera, para en lo

Jima - Sigsig - Azuay

**G.A.D. PARROQUIAL JIMA**

Dirección: Iván Peñafiel y Luis Vargas Torres, 0993335586
Correo gpjima2012@hotmail.com, Telf.: 2418005 - Telefax: 2418029

CON LA GENTE, PARA MI PUEBLO

posterior haga el deposito obligatoriamente, luego se coordina con el bodeguero para la apertura de la puerta del cementerio a los familiares.

- b) Espacios comerciales en las fiestas religiosas Octubrinas.- Mediante acta se determina el valor que se les cobrara por el espacio que se les entregue los comerciantes, se registra a todos los comerciantes que adquieren un espacio nombres completos, tipo de comercio, número de metros y el costo por los metros adquiridos, el cobro de estos valores se los realiza en el momento que se le hace la entrega del puesto a los comerciantes, la secretaria tabula la información, y el dinero recaudado pasa a custodia de la secretaria, para en lo posterior hacer una factura del valor recaudado, y posterior la secretaria realizara el deposito.
- c) El cobro de los espacios para las ferias del día domingo se realiza de la siguiente manera, desde el momento que los señores se unifiquen en un solo lugar para sus ventas, se realiza el siguiente procedimiento la secretaria tesorera al no trabajar los días domingos delega al señor Héctor Castro trabajador del Gad parroquial, quien es el encargado con una hoja de registro donde consta los nombres, numero de cedula, el tipo de negocio, y el numero de metros lineales y se realiza el cobro de acuerdo a la suma que resultare, posterior la secretaria tesorera recibe los valores recaudado conjuntamente con el respaldo del registro de cobro de los comerciantes, la secretaria tesorera procede hacer la factura, y posteriormente la secretaria procederá hacer el deposito del dinero recaudado.
- d) El ingreso por el cobro del espacio del terreno en el cementerio central de la parroquia, en el mismo espacio que podrán construir nichos, la secretaria para poder realizar el cobro de lo antes mencionado, primero la secretaria tesorera junto con el encargado del cuidado del cementerio indican al interesado el lugar de 2x3 metros, luego se le informara de los pagos al interesado, cuando cancele el valor correspondiente la secretaria tesorera procede a elaborar la factura y para justificación del dinero recaudado procede la secretaria conjuntamente con el presidente para elaborar el convenio de responsabilidad entre las partes, además manifestar que luego de la última factura con fecha 18 de junio del 2013 no se han realizado más ventas.

Recomendación 4.- Se da cumplimiento, realizando el control a través de los depósitos de los dineros recaudados sean totalmente íntegros, dentro de las cuentas bancarias a nombre del Gad Parroquial de Jima. Adjunto respaldo que demuestra lo antes mencionado.

Jima - Sigsig - Azuay

Con respecto al control a la secretaria tesorera para la presentación de las solicitudes pendientes al SRI (Servicios de Rentas Internas), la persona encargada de esta actividad manifestó que el proceso con esta entidad se encuentra realizándose con el fin de cumplir con la recomendación dispuesta.

PE³⁰
57

2. Presentar a la Junta Parroquial una modificación al Reglamento interno para el préstamo y recaudación de los bienes y espacios públicos que permita establecer el tiempo y la forma de efectuar el depósito de las recaudaciones efectuadas por parte de la Secretaria Tesorera.

En los archivos de la entidad, se encontró el Reglamento Interno para el préstamo y recaudación de los bienes y espacios públicos, con fecha de aprobación del 30 de septiembre de 2013, y hasta la fecha no se han encontrado modificaciones en donde se establezca lo recomendado por el equipo de auditoría de la CGE.

Conclusión:

El GAD Parroquial Rural de Jima, luego de aprobarse el informe el 25 de abril de 2018 del Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016 realizado por la Contraloría General del Estado, dio paso al cumplimiento parcial de la recomendación número uno establecida en el informe mencionado debido a que no se ha encontrado evidencia de la presentación de informes al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social con respecto a la rendición de cuentas de la gestión realizada en la entidad; y, no ha cumplido con la recomendación número 2 debido a que no existe una modificación del Reglamento Interno para el préstamo y recaudación de los bienes y espacios públicos en donde se especifiquen la manera de efectuar el depósito de las recaudaciones realizadas por el secretario tesorero de la entidad, por los conceptos establecidos en dicho reglamento.

**Anexo 30:** Cuestionario de Control Interno por cuenta significativa.**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Cuestionario de Control Interno por cuenta significativa.PE³¹₅₇

CUESTIONARIO POR CUENTA SIGNIFICATIVA							
ENTIDAD:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JIMA						
ENTREVISTADO:	CPA. Susana Robles	CARGO:	SECRETARIA-TESORERA				
AUDITOR:	CPA. Karina Nagua	FECHA:					
No.	PREGUNTAS	FUERTE (10)	MEDIO (5)	DÉBIL (0)	CALIFICACION TOTAL	PONDERACIÓN TOTAL	OBSERVACIONES
GASTOS DE REMUNERACIÓN							
1	¿Los roles de pago presentan evidencia de elaboración, revisión y autorización?	X			10	10	Los roles de pago son elaborados y revisados por la secretaria-tesorera para su posterior autorización por parte del presidente de la entidad.
2	¿Los roles de pago son debidamente elaborados con respecto a horas trabajadas, salarios y cálculos de remuneraciones complementarias?	X			10	10	Se lleva un registro manual en donde se detallan las horas de ingreso y salida y los días que no se han laborado, los cuales son revisados por la persona encargada de realizar los roles de pago tomando en cuenta todos estos parámetros.
3	¿Se toma en cuenta los distintos porcentajes de aportaciones al IESS dependiendo al régimen al que pertenecen los empleados de la entidad?			X	0	10	En la entidad existen empleados sujetos al Código de Trabajo, a los cuales se les debe descontar el 9,15% de aporte personal y el 12,15% de aporte patronal; y los servidores públicos sujetos a lo establecido en la LOSEP, con un aporte personal del 11,45% y aportación del Estado del 9,15%.
4	Los registros de tiempo u otras aspectos que sirven de base para la preparación de los roles de pago, ¿son preparadas y llevadas independientemente de			X	0	10	Se lleva un registro manual en donde se detallan las horas de ingreso y salida y los días laborados, los cuales son revisados por la persona encargada de realizar los roles de pago tomando en cuenta todos estos parámetros

	quienes elaboran los mismos?						
5	¿La persona encargada de efectuar el pago por concepto de rol de pago a los colaboradores, es diferente a quien es encargado de la preparación de los mismos?			X	0	10	La secretaria tesorera de la entidad es la encargada de la realización de los roles de pago, también es la encargada de realizar el pago a los colaboradores de la entidad, previa autorización del Presidente.
6	¿En la contabilidad, los gastos por remuneraciones son registrados según la clasificación establecida en el Catalogo de Cuentas?	X			10	10	El registro contable por concepto de remuneraciones es realizado en conformidad al Catálogo de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas, cumpliendo las disposiciones y clasificación de cuentas establecidas por este ente de control
7	¿Para el registro y comprobación posterior de los gastos de remuneración, existe la documentación que soporte dicha operación?	X			10	10	Los documentos de soporte de las operaciones realizadas por concepto de pago de remuneraciones, reposan en el archivo físico de la entidad adjunto a los comprobantes de pago correspondientes.
8	¿Se verifican los cálculos de los roles de pago por una persona ajena a quien los elabora inicialmente?			X	0	10	Los cálculos de los roles de pagos son verificados únicamente por la persona que los elabora inicialmente.
9	¿Los pagos por concepto de remuneraciones, son cancelados directamente a los beneficiarios?	X			10	10	Se realiza una transferencia directamente a la cuenta del beneficiario por concepto de roles de pago.
TOTAL		5	0	4	50	90	
APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES							
1	¿Existe la documentación que sustente las transferencias recibidas por aportes a juntas parroquiales rurales, detallando el origen, monto y la fecha de la operación?	X			10	10	Esta documentación se encuentra en el archivo físico de la entidad, en donde se encuentran los estados de cuenta del Banco Central del Ecuador.
2	¿Las transferencias recibidas corresponden a	X			10	10	Todos los montos por concepto de transferencias recibidas, corresponden a



	una asignación presupuestaria inicial?						asignaciones presupuestarias iniciales.
3	¿Se identifican oportunamente las transferencias recibidas para el registro contable pertinente?	X			10	10	Las transferencias recibidas son registradas en el momento en el que ocurren, esto se realiza previa autorización del presidente de la entidad.
4	¿Existe un proceso sistematizado para el registro contable íntegro y oportuno de las transferencias recibidas?	X			10	10	El registro contable es sistematizado, pues es realizado a través del sistema contable de la entidad.
5	¿Existe designación formal de una persona responsable para administrar los estados de cuenta del banco?		X		5	10	No existe una designación formal para designar a un responsable de administrar los estados de cuenta, sin embargo, dentro de las funciones de la secretaria tesorera de la entidad, se encuentra contemplado el manejo del mismo.
6	¿Se realizan conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes?	X			10	10	En la entidad, la secretaria tesorera es la encargada de realizar conciliaciones bancarias de manera mensual con el fin de proporcionar información verídica en cuanto a los movimientos bancarios efectuados.
7	¿Existe una adecuada segregación de funciones entre la persona que realiza las conciliaciones bancarias con la persona encargada de registrar contablemente los movimientos por transferencias recibidas?			X	0	10	Dentro de la entidad, la secretaria tesorera es la única persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias y el registro de los movimientos por transferencias recibidas.
TOTAL		5	1	1	55	70	
OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS							
1	¿Los ingresos recaudados son contabilizados de manera oportuna?		X		5	10	La secretaria tesorera de la entidad, es la encargada del registro oportuno e íntegro de los valores recibidos por concepto de ingresos de autogestión.
2	¿Los criterios utilizados para la clasificación de los ingresos de autogestión van en conformidad con la normativa vigente?		X		5	10	La entidad utiliza como guía el Catalogo General de Cuentas Contables del sector público no financiero, sin embargo, se considera que ciertos rubros que pertenecen a Otros no especificados deben ser distribuidos en otras cuentas más concretas relacionadas con estos.

3	¿Existe documentación que sustenten las operaciones realizadas por concepto de recaudación de ingresos?	X			10	10	La documentación que sustenta las operaciones realizadas por concepto de recaudación de ingresos, se encuentra en el archivo físico de la entidad en donde se adjuntan los comprobantes de pago y comprobantes de depósito de las transacciones realizadas.
4	¿Una persona distinta a quien recauda los ingresos de autogestión es la encargada del cuadre de montos y verificación de los documentos de sustento previa a la contabilización?			X	0	10	En la entidad, la secretaria tesorera es la única persona encargada de realizar los cuadros y verificaciones y recaudación de los ingresos de autogestión.
5	¿Existe una segregación adecuada de funciones entre la persona encargada de la contabilización y la persona que recauda los ingresos de autogestión?			X	0	10	En la entidad, la secretaria tesorera es la única persona encargada de realizar la contabilización y recaudación de los ingresos de autogestión.
6	¿Existe un proceso sistematizado para el registro contable íntegro y oportuno de los ingresos recaudados?	X			10	10	El registro contable es sistematizado, pues es realizado a través del sistema contable de la entidad.
7	¿Existe un proceso sistematizado para la emisión de comprobantes de venta por los ingresos de autogestión?	X			10	10	La entidad emite los comprobantes de venta respectivos por concepto de ingresos de autogestión a través de la aplicación del Servicio de Rentas Internas para facturación electrónica.
8	¿Existe una numeración consecutiva y pre numerada de los comprobantes de venta emitidos por la entidad por los ingresos de autogestión?	X			10	10	Los comprobantes de venta de la entidad, al ser emitidos por la aplicación del SRI para facturación electrónica, guardan coherencia con respecto a la numeración consecutiva.
9	¿Los comprobantes de venta anulados por la entidad son conservados en forma consecutiva?	X			10	10	Todos los comprobantes anulados por la entidad son conservados en el archivo de la entidad.

10	¿Se realizan arqueos sorpresivos a los fondos recaudados?			X	0	10	No se realizan arqueos sorpresivos de los fondos recaudados ya que estos depósitos inmediatamente después de su cobro.
TOTAL		5	2	3	60	100	
ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS							
1	¿La entidad cuenta con documentación que respalde la actualización de los activos?	X			10	10	La documentación relacionada con la actualización de activos reposa en el archivo de la entidad, aquí se encuentra el certificado proporcionado por el GAD Municipal de Sigsig que detalla los bienes que mantiene la entidad con sus respectivos avalúos.
2	¿El registro contable con respecto a la actualización de los activos, va en conformidad con la normativa pertinente?	X			10	10	La entidad realiza su proceso contable según el Acuerdo 067 establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
3	¿El proceso de actualización de activos se ha desarrollado según lo establecido en la normativa vigente?	X			10	10	El proceso de actualización de bienes se ha llevado a cabo de acuerdo al instructivo de revalorización de los bienes del sector público.
4	¿La valorización de activos previa a la actualización, ha sido realizada por personas expertas tomando en cuenta lo establecido en la normativa?	X			10	10	El proceso de actualización de activos es realizado por el presidente de la entidad, la secretaria-tesorera y el encargado del manejo de los activos en la entidad con base en la normativa establecida para dicho proceso.
5	¿La entidad cuenta con un informe debidamente legalizado que contenga aspectos referentes a la actualización de cada uno de los activos sujetos a este proceso, detallando valor de mercado, costo histórico, depreciación acumulada, valor residual y valor en libros?			X	0	10	La entidad no cuenta con el informe de actualización de activos, únicamente se adjunta e certificado de avalúos proporcionado por el GAD Municipal de Sigsig.
6	¿La actualización de activos es realizada de manera anual, como es			X	0	10	No es un proceso que se realice de manera anual de acuerdo a la normativa pertinente.

	sugerido en la normativa pertinente?						
TOTAL		4	0	2	40	60	
BIENES DE ADMINISTRACIÓN							
1	¿Las adquisiciones de bienes de la administración son realizadas con la respectiva autorización del presidente de la entidad?	X			10	10	Toda adquisición tiene que contar con un memorándum de autorización firmado por el presidente de la entidad.
2	¿Se llevan a cabo procesos de baja de los bienes de la administración?	X			10	10	El proceso se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 067 por el Ministerio de Economía y Finanzas.
3	¿La entidad lleva un registro de los bienes de la administración donde se detalle la información de cada uno de estos, según las necesidades de la misma?			X	0	10	La entidad no cuenta con un detalle explícito de los bienes de la administración, solo mantiene un registro del nombre del bien, cantidad, codificación y custodio.
4	¿Los bienes de la administración se encuentran debidamente codificados de manera que facilite su control?			X	0	10	Existe una codificación establecida para cada bien pero físicamente estos no cuentan con ella.
5	¿Los bienes de la administración han sido adquiridos según lo establecido en el Plan Anual de Contratación?			X	0	10	Han existido compras necesarias ajenas a lo establecido en el Plan Anual de Contratación.
6	¿Se realizan constataciones físicas de los bienes de la administración de manera periódica?	X			10	10	Se realizan constataciones físicas de manera anual.
7	¿Los resultados de la constatación física son comparados con los registros contables con el fin de proporcionar información verídica?	X			10	10	Cualquier modificación resultado de la constatación física es registrada contablemente para mantener coherencia entre las mismas.
8	¿La entidad cuenta con		X		5	10	La entidad mantiene información parcial de los



	información sistematizada sobre cifras actualizadas de los bienes de la administración?						bienes de la administración.
9	¿Las depreciaciones son calculada y debidamente registradas según lo establecido en la normativa vigente?	X			10	10	Las depreciaciones son calculadas y registradas según lo establecido en el Acuerdo 067 del Ministerio de Economía y Finanzas.
10	¿Existe un proceso sistematizado para la administración de bienes de la entidad en cuanto a depreciaciones, revalorizaciones, codificaciones y bajas?			X	0	10	Los procesos son llevados a cabo según la normativa vigente, sin embargo no existe procesos sistematizados ni formalizados dentro de la entidad.
TOTAL		5	1	4	55	100	
PATRIMONIO DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS							
1	¿Se verifican periódicamente con el libro mayor los saldos registrados en esta cuenta contable?		X		5	10	No se realiza una verificación constante entre estos.
2	¿Están autorizados los excedentes y déficit como resultados del ejercicio?	X			10	10	Las variaciones del patrimonio no están autorizadas como tal.
3	¿Todos los movimientos que afectan al patrimonio, son aprobados por la junta parroquial?	X			10	10	Estos movimientos monetarios, no son conocidos por la junta parroquial.
4	¿Existen políticas internas que prevengan el despilfarro, uso indebido e irregularidades que podrían afectar al patrimonio?			X	0	10	No existen políticas formalizadas que abarque el despilfarro, uso indebido e irregularidades que podrían afectar al patrimonio
5	¿Se informa oportunamente al departamento de contabilidad de los		X		5	10	Cualquier acuerdo establecido de la junta parroquial es comunicado a las personas pertinentes sin embargo dichos acuerdos no son comunicados de manera escrita ni



	acuerdos de la junta parroquial, que afecten las cuentas de patrimonio?						formalizada.
6	¿Se mantiene un archivo de las actas de junta parroquial realizadas?	X			10	10	Las actas de la junta parroquial reposan en el archivo de la entidad.
TOTAL		3	2	1	40	60	

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	3/12/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	7/12/2018

Anexo 31: Nivel de confianza y riesgo de las cuentas significativas

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Nivel de confianza y riesgo de las cuentas significativas.

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO									
COMPONENTE	FUERTE	MEDIO	DÉBIL	CALIFICACIÓN TOTAL	PONDERACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
Gastos De Remuneración	5	0	4	50	90	55,56%	MEDIO	44,44%	MEDIO
Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	5	1	1	55	70	78,57%	ALTO	21,43%	BAJO
Otros Ingresos No Especificados	5	2	3	60	100	60,00%	MEDIO	40,00%	MEDIO
Actualización De Activos	4	0	2	40	60	66,67%	MEDIO	33,33%	MEDIO
Bienes De Administración	5	1	4	55	100	55,00%	MEDIO	45,00%	MEDIO
Patrimonio De Gobiernos Autónomos Descentralizados	3	2	1	40	60	66,67%	MEDIO	33,33%	MEDIO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	10/12/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/12/2018

Conclusión:**PE⁴⁰₅₇**

Con la realización del Cuestionario de Control Interno por cuentas significativas se ha determinado que: Gastos De Remuneración, Otros Ingresos No Especificados, Actualización De Activos, Bienes De Administración y Patrimonio De Gobiernos Autónomos Descentralizados, poseen un nivel de confianza MEDIO, es decir, entre el 51% y 75%, a excepción de la cuenta Aportes a Juntas Parroquiales que posee un nivel de confianza alto con 78,57%. De igual manera poseen un nivel de riesgo medio entre el 25% y 49% mientras que aportes a juntas parroquiales poseen un nivel de riesgo bajo del 21,43%.

Por lo tanto serán sujetas a un análisis más exhaustivo a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas según las requieran.

**Anexo 32: Matriz de Evaluación y Calificación de riesgos de Auditoría****Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Matriz de Evaluación y Calificación de riesgos de Auditoría**PE⁴¹₅₇****Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima****Matriz de Evaluación y Calificación de riesgos de Auditoría**

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUES DE AUDITORÍA	
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
Remuneraciones Unificadas	MEDIO	MEDIO			
Existencia	Se detectaron discrepancias en los cálculos registrados en los roles de pago de la entidad. Existe personal sujeto a disposiciones del Código de Trabajo y otros sujetos a disposiciones de la LOSEP (Ley Orgánica de Servidores Públicos)		Se verifica que la información física como la registrada en el sistema contable guarde coherencia	Revise en los SPI de la entidad que existan memorándum de autorización, roles y comprobantes de pago mensuales por colaborador de la entidad durante el año 2017.	
Integridad				Verifique que los roles de pago mensuales del personal elaborados por la entidad cuenten con firmas de responsabilidad: de elaboración, autorización y del beneficiario que garanticen la validez de los mismos.	Compruebe que los asientos contables por concepto de remuneraciones unificadas de la entidad hayan sido debidamente mayorizados.
				Compruebe que los porcentajes de aportación al IESS reflejados en los roles mensuales del personal hayan sido aplicados en conformidad al régimen al cual pertenecen, tomando en cuenta que existe personal bajo	Compare el mayor general de remuneraciones unificadas y de los desembolsos por concepto de remuneraciones con los valores obtenidos de la documentación encontrada en los SPI y con los



				el Código de Trabajo y bajo la LOSEP.	valores reflejados en la página web de la entidad para observar si existen irregularidades entre ellos
Valuación o asignación					Compare los valores obtenidos de la Web y en los SPI por remuneraciones en la entidad con los valores resultantes del recalcule de roles de pago para identificar las variaciones existentes entre ellos.
					Recalcule los roles mensuales del personal de la entidad, tomando en consideración los salarios, días laborados, remuneraciones complementarias, aporte al IESS y otros descuentos y gratificaciones en el caso de que existieren.
Derechos y obligaciones				Identifique las funciones que desempeña el personal encargado de la autorización, pago y registro de remuneraciones para comprobar una adecuada segregación de funciones dentro de la entidad.	Compare el valor total por concepto de remuneraciones obtenido con el valor presentado en el Estado de Resultados.
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	MEDIO	BAJO			
Existencia	El componente no registra mayores inconvenientes		Transferencias controlas por el sistema de red bancario.	Verifique que el proceso de contabilización de los aportes a juntas parroquiales rurales realizado por la entidad sea aplicado correctamente basado en lo estipulado en el Acuerdo Ministerial 067 de Contabilidad Gubernamental emitido por del Ministerio de Economía y Finanzas.	Compruebe con los estados de cuenta mensuales de la entidad que todas transferencias recibidas hayan sido contabilizadas, para su posterior mayorización garantizando que el valor presentado en el Estado de Resultados sea el correcto
Integridad					
Valuación o asignación					
Derechos y obligaciones					
Otros no Especificados	MEDIO	MEDIO			
Existencia	No se especifica el concepto de valores recaudados por autogestión dentro de esta cuenta. Una		El proceso de recaudación debe mantener la documentación de sustento pertinente que valide dicho ingresos.	Identifique los tipos de ingresos de autogestión que mantiene la entidad, su proceso de contabilización y clasificación según el Acuerdo	



PE⁴³
57

	persona es la encargada de la recaudación y registros de los ingresos percibidos por la entidad.			Ministerial 067 de Contabilidad Gubernamental emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas y el Catalogo General de Cuentas Contables para el Sector Público no Financiero	
Integridad				Detalle las facturas emitidas por la entidad por concepto de ingresos de autogestión, especificando el concepto del ingreso recaudado, el monto, el nombre del cliente y el número de comprobante de venta.	Compare los valores obtenidos del recalcu con los valores de los registros presentados por la entidad y con el valor cobrado por la misma para establecer diferencias entre estas. Coteje los valores obtenidos como producto del recalcu con los valores reflejados en el mayor general de esta cuenta para determinar si el valor presentado en el estado de resultados es el correcto.
Valuación o asignación					Recalcule los registros internos de espacios públicos por fiestas religiosas octubrinas, comercialización de los días feriados-domingos y sepelio de difuntos según lo establecido en el Reglamento Interno para el préstamo y recaudación de los espacios públicos de la entidad.
Derechos y obligaciones				Compruebe que en la entidad exista una adecuada segregación de funciones, establecidas en el Orgánico-Funcional de la misma, con respecto a la recaudación, depósito y contabilización de otros ingresos no especificados.	
Actualización de Activos	ALTO	MEDIO			
Existencia	Existe un incremento del 100% en el año 2017 con respecto al año anterior.		No se han encontrado controles claves	Identifique el proceso de actualización de los bienes aplicado por la entidad para comprobar que haya sido llevado a cabo según el "Instructivo para el proceso de revalorización de los bienes del sector público" establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas	Identifique los bienes de la administración sujetos al proceso de actualización de activos especificando: las fechas de adjudicación y actualización, costo histórico, valor residual, depreciación acumulada y valor en libros.



			del Ecuador.	
Integridad			Revise que la contabilización referente a la actualización de bienes se encuentren realizado de acuerdo al "Instructivo para el proceso de revalorización de los bienes del sector público" establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador que rige este proceso.	Compare los valores obtenidos del recalcu con la información presentada en los estados financieros de la entidad para determinar discrepancias entre estas y comprobar la confiabilidad de sus saldos.
Valuación o asignación				Recalcule los valores por concepto de actualización de activos tomando como referencia la información presentada por la entidad.
Derechos y obligaciones				
Bienes de Administración	ALTO	MEDIO		
Existencia	Representa el rubro más significativo de los Activos Totales. Una sola persona es la encargada de todo el manejo y custodia de los bienes de administración.	La constatación física debe realizarse de manera anual para proceder con las modificaciones o registros contables basados en los resultados de esta.	Identifique los bienes de la administración que posee la entidad, detallando su cantidad, codificación y custodio de estos.	Reconstruya la información referente a los bienes de la administración que posee la entidad, detallando el costo, actualizaciones, depreciaciones acumuladas, adiciones y bajas suscitadas durante el periodo.
Integridad				Compare los valores obtenidos del recalcu con los valores presentados en el estado de situación financiera de la entidad para determinar las diferencias existentes entre estas.
Valuación o asignación				Recalcule las depreciaciones de los bienes de la administración que posee la entidad así como de los adquiridos durante el año 2017 aplicando el método de línea recta.
Derechos y obligaciones			Verificar la existencia de designación de funciones y procedimientos referentes a custodia, mantenimiento, constataciones físicas, codificación, baja y registro de las operaciones relacionadas a bienes de la administración detalladas en el Orgánico-Funcional de la entidad.	Constate físicamente los bienes de la administración verificando la existencia de los mismos y que se encuentren debidamente codificados.



Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	MEDIO	MEDIO			
Existencia	Se registra un decremento en el patrimonio en el año 2017 con respecto al año anterior.	No se han encontrado controles claves	Determine el motivo de los aumentos y disminuciones suscitados en el Patrimonio durante el periodo 2017 así como su documentación de sustento.		Compare los registros contables realizados por la entidad con el mayor general de la cuenta Patrimonio para comprobar que estén correcta y oportunamente registrados.
Integridad					
Valuación o asignación					
Derechos y obligaciones					

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	12/12/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	19/12/2018

**Anexo 33: Programas de Auditoría de las cuentas significativas****PE**⁴⁶/₅₇

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Programas de Auditoría de las cuentas significativas.

PROGRAMA DE AUDITORÍA					
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima				
PERIODO	2017				
COMPONENTE	Remuneraciones Unificadas				
No.	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. PT
		ESTIMADO	UTILIZADO		
OBJETIVOS					
1	Verificar que los valores por concepto de remuneraciones unificadas correspondan efectivamente al personal que labora en la entidad.				
2	Comprobar que las remuneraciones unificadas hayan sido registradas y desembolsadas adecuadamente.				
PROCEDIMIENTOS					
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
1	Revise en los SPI de la entidad que existan memorándum de autorización, roles y comprobantes de pago mensuales por colaborador de la entidad durante el año 2017.	3 días	3 días	CPA. Esteban García	EJ $\frac{1}{120}$ - EJ $\frac{9}{120}$
2	Verifique que los roles de pago mensuales del personal elaborados por la entidad cuenten con firmas de responsabilidad: de elaboración, autorización y del beneficiario que garanticen la validez de los mismos.	3 días	3 días	CPA. Esteban García	EJ $\frac{1}{120}$ - EJ $\frac{9}{120}$
3	Compruebe que los porcentajes de aportación al IESS reflejados en los roles mensuales del personal hayan sido aplicados en conformidad al régimen al cual pertenecen, tomando en cuenta que existe personal bajo el Código de Trabajo y bajo la LOSEP.	3 días	3 días	CPA. Karina Nagua	EJ $\frac{10}{120}$ - EJ $\frac{15}{120}$
4	Identifique las funciones que desempeña el personal encargado de la autorización, pago y registro de	3 días	3 días	CPA. Karina Nagua	EJ $\frac{16}{120}$ - EJ $\frac{17}{120}$

	remuneraciones para comprobar una adecuada segregación de funciones dentro de la entidad.				
PRUEBAS SUSTANTIVAS					
1	Compruebe que los asientos contables por concepto de remuneraciones unificadas de la entidad hayan sido debidamente mayorizados.	3 días	3 días	CPA. Esteban García	EJ ¹⁸ ₁₂₀ - EJ ²¹ ₁₂₀
2	Compare el mayor general de remuneraciones unificadas y de los desembolsos por concepto de remuneraciones con los valores obtenidos de la documentación encontrada en los SPI y con los valores reflejados en la página web de la entidad para observar si existen irregularidades entre ellos	3 días	3 días	CPA. Karina Nagua	EJ ²² ₁₂₀ - EJ ⁴⁴ ₁₂₀
3	Recalcule los roles mensuales del personal de la entidad, tomando en consideración los salarios, días laborados, remuneraciones complementarias, aporte al IESS y otros descuentos y gratificaciones en el caso de que existieren.	5 días	5 días	CPA. Esteban García	EJ ⁴⁵ ₁₂₀ - EJ ⁴⁹ ₁₂₀
4	Compare los valores obtenidos de la Web y en los SPI por remuneraciones en la entidad con los valores resultantes del recalcule de roles de pago para identificar las variaciones existentes entre ellos.	3 días	3 días	CPA. Karina Nagua	EJ ⁵⁰ ₁₂₀ - EJ ⁵⁵ ₁₂₀
5	Compare el valor total por concepto de remuneraciones obtenido con el valor presentado en el Estado de Resultados.	2 días	2 días	CPA. Esteban García	EJ ⁵⁶ ₁₂₀ - EJ ⁶⁰ ₁₂₀

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	25/12/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	31/12/2018



PROGRAMA DE AUDITORÍA					
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima				
PERIODO	2017				
COMPONENTE	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				
No.	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. PT
		ESTIMADO	UTILIZADO		
OBJETIVOS					
	Verificar la idoneidad en el registro y clasificación por concepto de transferencias recibidas en la entidad.				
PROCEDIMIENTOS					
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
1	Verifique que el proceso de contabilización de los aportes a juntas parroquiales rurales realizado por la entidad sea aplicado correctamente basado en lo estipulado en el Acuerdo Ministerial 067 de Contabilidad Gubernamental emitido por del Ministerio de Economía y Finanzas.	3 días	3 días	CPA. Karina Nagua	EJ ⁶¹ ₁₂₀ - EJ ⁶³ ₁₂₀
PRUEBAS SUSTANTIVAS					
1	Compruebe con los estados de cuenta mensuales de la entidad que todas transferencias recibidas hayan sido contabilizadas, para su posterior mayorización garantizando que el valor presentado en el Estado de Resultados sea el correcto	3 días	3 días	CPA. Karina Nagua	EJ ⁶⁴ ₁₂₀ - EJ ⁶⁵ ₁₂₀

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	25/12/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	31/12/2018

PROGRAMA DE AUDITORÍA					
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima				
PERIODO	2017				
COMPONENTE	Otros no Especificados				
No.	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. PT
		ESTIMADO	UTILIZADO		
OBJETIVOS					
1	Comprobar que los ingresos registrados como no especificados correspondas a transacciones auténticas respaldados con documentación de sustento.				
2	Verificar que todos los ingresos recaudados por la entidad, estén debidamente calculados y contabilizados, reflejando un saldo real en los estados financieros.				
PROCEDIMIENTOS					
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
1	Identifique los tipos de ingresos de autogestión que mantiene la entidad, su proceso de contabilización y clasificación según el Acuerdo Ministerial 067 de Contabilidad Gubernamental emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas y el Catalogo General de Cuentas Contables para el Sector Público no Financiero	1 día	1 día	CPA. Karina Nagua	EJ ⁶⁶ ₁₂₀ - EJ ⁶⁷ ₁₂₀
2	Detalle las facturas emitidas por la entidad por concepto de ingresos de autogestión, especificando el concepto del ingreso recaudado, el monto, el nombre del cliente y el número de comprobante de venta.	1 día	1 día	CPA. Karina Nagua	EJ ⁶⁸ ₁₂₀ - EJ ⁶⁹ ₁₂₀
3	Compruebe que en la entidad exista una adecuada segregación de funciones, establecidas en el Orgánico-Funcional de la misma, con respecto a la recaudación, depósito y contabilización de otros ingresos no especificados.	2 días	2 días	CPA. Karina Nagua	EJ ⁷⁰ ₁₂₀ - EJ ⁷² ₁₂₀
PRUEBAS SUSTANTIVAS					
1	Recalcule los registros internos de espacios públicos por fiestas religiosas Octubrinas, comercialización de los días feriados-domingos y sepelio de difuntos según lo establecido en el Reglamento Interno para el préstamo y recaudación de los espacios públicos de la entidad.	3 días	3 días	CPA. Karina Nagua	EJ ⁷³ ₁₂₀ - EJ ⁷⁶ ₁₂₀
2	Compare los valores obtenidos del recalcule con los valores de los registros presentados por la entidad y con el valor cobrado por la misma para establecer diferencias entre estas.	3 días	3 días	CPA. Karina Nagua	EJ ⁷³ ₁₂₀ - EJ ⁷⁶ ₁₂₀
3	Coteje los valores obtenidos como producto del recalcule con los valores reflejados en el mayor general de esta cuenta para determinar si el valor presentado en el estado de resultados es el correcto.	1 día	1 día	CPA. Karina Nagua	EJ ⁷⁷ ₁₂₀ - EJ ⁷⁸ ₁₂₀



ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	25/12/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	31/12/2018

PROGRAMA DE AUDITORÍA					
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima				
PERIODO	2017				
COMPONENTE	Actualización de Activos				
No.	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. PT
		ESTIMADO	UTILIZADO		
OBJETIVOS					
1	Verificar que la actualización de activos se haya realizado conforme a la normativa contable vigente.				
2	Comprobar que los Bienes de la Administración que hayan sido actualizados, cuenten con el sustento pertinente y el cálculo apropiado para el mismo.				
PROCEDIMIENTOS					
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
1	Identifique el proceso de actualización de los bienes aplicado por la entidad para comprobar que haya sido llevado a cabo según el "Instructivo para el proceso de revalorización de los bienes del sector público" establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador.	2 días	2 días	CPA. Esteban García	EJ ₁₂₀ ⁷⁹ - EJ ₁₂₀ ⁸²
2	Revise que la contabilización referente a la actualización de bienes se encuentren realizado de acuerdo al "Instructivo para el proceso de revalorización de los bienes del sector público" establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador que rige este proceso.	2 días	2 días	CPA. Esteban García	EJ ₁₂₀ ⁸³ - EJ ₁₂₀ ⁸⁴
PRUEBAS SUSTANTIVAS					
1	Identifique los bienes de la administración sujetos al proceso de actualización de activos especificando: las fechas de adjudicación y actualización, costo histórico, valor residual, depreciación acumulada y valor en libros.	3 días	3 días	CPA. Esteban García	EJ ₁₂₀ ⁸⁵ - EJ ₁₂₀ ⁸⁷
2	Recalcule los valores por concepto de actualización de activos tomando como referencia la información presentada por la entidad.	7 días	7 días	CPA. Esteban García	EJ ₁₂₀ ⁸⁸ - EJ ₁₂₀ ⁹⁵
3	Compare los valores obtenidos del recalcule con la información presentada en los estados financieros de la entidad para determinar discrepancias entre estas y comprobar la confiabilidad de sus saldos.	2 días	2 días	CPA. Esteban García	EJ ₁₂₀ ⁹⁶ - EJ ₁₂₀ ⁹⁸



ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	25/12/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	31/12/2018

PE $\frac{51}{57}$

PROGRAMA DE AUDITORÍA					
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima				
PERIODO	2017				
COMPONENTE	Bienes de la Administración				
No.	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. PT
		ESTIMADO	UTILIZADO		
OBJETIVOS					
1	Comprobar que los Bienes de la Administración realmente existan, se encuentren en uso y estén correctamente registrados				
2	Verificar que las adiciones y bajas de los bienes de la administración se hayan registrado contablemente				
3	Comprobar que las depreciaciones de los bienes de la administración estén correctamente calculadas y contabilizadas.				
PROCEDIMIENTOS					
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
1	Verificar la existencia de designación de funciones y procedimientos referentes a custodia, mantenimiento, constataciones físicas, codificación, baja y registro de las operaciones relacionadas a bienes de la administración detalladas en el Orgánico-Funcional de la entidad.	2 días	2 días	CPA. Karina Nagua	EJ $\frac{99}{120}$ - EJ $\frac{102}{120}$
2	Identifique los bienes de la administración que posee la entidad, detallando su cantidad, codificación y custodio de estos.	2 días	2 días	CPA. Karina Nagua	EJ $\frac{99}{120}$ - EJ $\frac{102}{120}$
PRUEBAS SUSTANTIVAS					
1	Reconstruya la información referente a los bienes de la administración que posee la entidad, detallando el costo, actualizaciones, depreciaciones acumuladas, adiciones y bajas suscitadas durante el periodo.	1 día	1 día	CPA. Karina Nagua	EJ $\frac{103}{120}$ - EJ $\frac{111}{120}$
2	Recalcule las depreciaciones de los bienes de la administración que posee la entidad así como de los adquiridos durante el año 2017 aplicando el método de línea recta.	3 días	3 días	CPA. Karina Nagua	EJ $\frac{102}{120}$ - EJ $\frac{111}{120}$
3	Compare los valores obtenidos del recalcu con los valores presentados en el estado de situación financiera de la entidad para determinar las diferencias existentes entre estas.	3 días	3 días	CPA. Karina Nagua	EJ $\frac{102}{120}$ - EJ $\frac{111}{120}$
4	Constata físicamente los bienes de la administración verificando la existencia de los mismos y que se encuentren debidamente codificados.	5 días	5 días	CPA. Karina Nagua	EJ $\frac{112}{120}$ - EJ $\frac{114}{120}$



ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	25/12/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	31/12/2018

PE $\frac{52}{57}$

PROGRAMA DE AUDITORÍA					
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima				
PERIODO	2017				
COMPONENTE	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados				
No.	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. PT
		ESTIMADO	UTILIZADO		
OBJETIVOS					
1	Comprobar que efectivamente el patrimonio de la entidad sea el resultado de la diferencia entre activos y pasivos.				
2	Comprobar que los aumentos y disminuciones que afecten al patrimonio, estén correctamente descritas de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.				
PROCEDIMIENTOS					
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
1	Determine el motivo de los aumentos y disminuciones suscitados en el Patrimonio durante el periodo 2017 así como su documentación de sustento.	1 día	1 día	CPA. Esteban García	EJ ¹¹⁵ ₁₂₀ - EJ ¹¹⁶ ₁₂₀
PRUEBAS SUSTANTIVAS					
1	Compare los registros contables realizados por la entidad con el mayor general de la cuenta Patrimonio para comprobar que estén correcta y oportunamente registrados.	2 días	2 días	CPA. Esteban García	EJ ¹¹⁷ ₁₂₀

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	25/12/2018
REVISADOR POR:	Ing., Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	31/12/2018

6.3. EJECUCION

EJ $\frac{1}{120}$

Anexo 34: Documentación de sustento que respalda los roles de pago y desembolsos realizados por cada empleado durante el año 2017.

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Documentación de sustento que respalda los roles de pago y desembolsos realizados por cada empleado durante el año 2017.

El GAD Parroquial Rural de Jima mantiene en el archivo de la entidad los memorándums de autorización firmados por el presidente, que permiten proceder con el desembolso de dinero a los empleados por concepto de remuneraciones a través de transferencias bancarias en las cuentas de los mismos. Estas se encuentran sustentadas con el comprobante de pago probando dicho desembolso y cuyo valor debe mantener coherencia con los distintos roles de pagos adjuntos en los SPI.

Además, los roles de pago deben constar con las firmas de responsabilidad respectivas garantizando la validez de los mismos. Estas son: la firma de la secretaria-tesorera, encargada de la elaboración de los roles de pago, la firma del presidente de la entidad afirmando la correcta elaboración del mismo para su posterior pago y la firma del empleado que sustente la conformidad de este por el valor a recibir.

A continuación, se detalla la documentación encontrada, según lo mencionado anteriormente en los SPI por empleado del GAD Parroquial Rural de Jima durante el año 2017:



NOMBRE EMPLEADO:		Carlos Pérez							CARGO:		Auxiliar de Limpieza			
PERIODO:		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
COMPROBANTES DE SUSTENTO	Memorándum de autorización	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Rol de pago	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Comprobante de pago	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	Elaboración	-	-	-	-	X	X	X	X	X	-	X	-	
	Autorización	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Beneficiario	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
OBSERVACIONES:		*En el comprobante de pago del mes de Diciembre se especifica erróneamente que los valores corresponde al sueldo noviembre 2017.												
NOMBRE EMPLEADO:		Jennifer Albarracín							CARGO:		Vocal GAD P.R. Jima			
PERIODO:		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
COMPROBANTES DE SUSTENTO	Memorándum de autorización	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Rol de pago	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Comprobante de pago	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	Elaboración	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Autorización	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Beneficiario	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
OBSERVACIONES:		*Cuenta con el informe de actividades cumplidas de los meses Enero y Febrero.												

✓

□



NOMBRE EMPLEADO:		Daniel Orellana							CARGO:		Vocal GAD P.R. Jima			
PERIODO:		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
COMPROBANTES DE SUSTENTO	Memorándum de autorización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Rol de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Comprobante de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	Elaboración	X	-	-	-	-	X	-	-	-	X	X	X	
	Autorización	X	X	X	X	-	X	-	X	X	X	X	X	
	Beneficiario	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	X	X	
OBSERVACIONES:		<p>*Cuenta con los informes de actividades cumplidas de cada uno de los meses del año.</p> <p>*Las observaciones del comprobante de pago del mes de enero detallan erróneamente que el valor cancelado es por concepto de décimo tercer sueldo y no por pago de rol.</p> <p>*Las observaciones de los comprobantes de pago de Abril, Mayo y Junio especifican erróneamente que el valor cancelado corresponde al rol del mes de octubre 2017.</p>												
NOMBRE EMPLEADO:		Juan Sarango							CARGO:		Operador Retroexcavadora			
PERIODO:		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
COMPROBANTES DE SUSTENTO	Memorándum de autorización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Rol de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Comprobante de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	Elaboración	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	-	
	Autorización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Beneficiario	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	
OBSERVACIONES:		<p>*En el comprobante de pago del mes de Diciembre se detalla erróneamente que los valores corresponde al sueldo noviembre 2017.</p>												

EJ $\frac{3}{120}$

✓

□



NOMBRE EMPLEADO:	Bernardo Orellana							CARGO:	Presidente Jima	GAD	P.R.	
PERIODO:	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
COMPROBANTES DE SUSTENTO	Memorándum de autorización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Rol de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Comprobante de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	Elaboración	-	-	-	-	X	X	X	X	-	X	X
	Autorización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Beneficiario	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
OBSERVACIONES:	*En el comprobante de pago del mes de diciembre se detalla erróneamente que los valores corresponde al sueldo noviembre 2017.											
NOMBRE EMPLEADO:	Luis Calderón							CARGO:	Auxiliar de Varios			
PERIODO:	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
COMPROBANTES DE SUSTENTO	Memorándum de autorización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Rol de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Comprobante de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	Elaboración	-	-	-	-	X	X	X	X	-	X	X
	Autorización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Beneficiario	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
OBSERVACIONES:	*En el comprobante de pago del mes de diciembre se detalla erróneamente que los valores corresponde al sueldo noviembre 2017.											

✓

□



NOMBRE EMPLEADO:		Susana Robles							CARGO:		Secretaria-Tesorera			
PERIODO:		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
COMPROBANTES DE SUSTENTO	Memorándum de autorización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Rol de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Comprobante de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	Elaboración	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Autorización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Beneficiario	-	-	-	-	-	X	-	-	-	X	-	-	
OBSERVACIONES:														
NOMBRE EMPLEADO:		Víctor Tinoco							CARGO:		Vocal GAD P.R. Jima			
PERIODO:		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
COMPROBANTES DE SUSTENTO	Memorándum de autorización	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Rol de pago	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Comprobante de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	Elaboración	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Autorización	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Beneficiario	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	
OBSERVACIONES:		<p>*Cuenta con los informes de actividades cumplidas de cada uno de los meses del año, con excepción del mes de enero.</p> <p>*Las observaciones del comprobante de pago de los meses de Febrero, Marzo y Abril, especifican erróneamente que el valor cancelado corresponde al rol del mes de diciembre 2017.</p> <p>*Las observaciones del comprobante de pago de los meses de Mayo y Junio especifican erróneamente que el valor cancelado corresponde al rol del mes de junio-julio 2017.</p>												

EJ $\frac{5}{120}$ ✓
☐



NOMBRE EMPLEADO:													
Manuel Simpson								CARGO: Vocal GAD P.R. Jima					
PERIODO:		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
COMPROBANTES DE SUSTENTO	Memorándum de autorización	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-
	Rol de pago	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-
	Comprobante de pago	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	Elaboración	-	-	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-
	Autorización	X	-	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-
	Beneficiario	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OBSERVACIONES:		*Cuenta con los informes de actividades cumplidas hasta el mes de Junio.											

EJ $\frac{6}{120}$

✓

□

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	2/01/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	9/01/2019

Marcas:

✓ = Verificado

□ = Constatado con documentación física

Conclusión:

Según la política interna del GAD Parroquial Rural de Jima en relación con las remuneraciones, establece que todo rol de pago debe constar con firmas de responsabilidad que garanticen la validez de los mismos, la de la secretaria-tesorera quien elabora los roles de pago, la del presidente de la entidad quien afirma la correcta elaboración de los mismos y la de los empleados asegurando la conformidad de estos con el valor a recibir. Además, una vez que los roles hayan sido elaborados, para proceder con el pago de los mismos se debe constar con el memorándum de autorización donde conste la firma del presidente de la entidad. Los pagos son llevados a cabo, a través de transferencias bancarias en las



cuentas de los empleados del GAD y deben estar sustentadas con el respectivo comprobante de la misma.

EJ $\frac{7}{120}$

Todos estos documentos deben mantenerse en los SPI del archivo de la entidad, sin embargo, durante el año 2017 se presentan las siguientes irregularidades: en el caso de Carlos Pérez durante el mes de enero no existe documentación de sustento del rol de pago ni del desembolso de dinero realizado, sin embargo, en los demás meses la documentación se encuentra completa. En cuanto a las firmas de responsabilidad, los roles de los meses de enero, febrero, marzo, abril, octubre y diciembre no cuentan con firmas de elaboración y la firma del beneficiario no existen en ningún rol del año 2017, las firmas de autorización existen en todos los roles. Además, en el comprobante de pago del mes de diciembre se especifica erróneamente que los valores corresponden al sueldo noviembre 2017.

En el caso de Jennifer Albarracín no existe documentación de sustento durante el año 2017 a excepción de los meses de enero donde existe únicamente memorándum y rol de pago y febrero donde existe memorándum, rol de pago y comprobante de pago. Además, los roles no cuentan con firmas de responsabilidad en ningún mes de dicho año. También cuenta con el informe de actividades cumplidas de los meses de enero y febrero.

Daniel Orellana cuenta con la documentación requerida, sin embargo, en el caso de las firmas de responsabilidad, no existe firma de elaboración desde febrero a mayo y de julio a septiembre y la firma del beneficiario únicamente existe en los meses de junio y diciembre, mientras que las firmas de autorización existen en todos los roles. Cuenta con los informes de actividades cumplidas de cada uno de los meses del año, no obstante, las observaciones del comprobante de pago del mes de enero detallan erróneamente que el valor cancelado es por concepto de décimo tercer sueldo y no por pago de rol. Y las observaciones de los comprobantes de pago de abril, mayo y junio especifican erróneamente que el valor cancelado corresponde al rol del mes de octubre 2017.



Mientras que en el caso de Juan Sarango existe toda la documentación de sustento, sin embargo, en cuanto a las firmas de responsabilidad, estas no existen en todos los meses, la de elaboración no se encuentra en enero, febrero, marzo, abril y diciembre, y la del beneficiario solo existe en el mes de junio, mientras que las firmas de autorización existen en todos los roles. Y en el comprobante de pago del mes de diciembre se detalla erróneamente que los valores corresponden al sueldo noviembre 2017.

En el caso de Bernardo Orellana, Luis Calderón y Susana Robles existe documentación de sustento durante todos los meses del año, y en cuanto a las firmas de responsabilidad, la de autorización no se encuentra en los roles del mes de enero, febrero, marzo, abril y octubre, la del beneficiario solo existe en el mes de junio y para Susana Robles, también en diciembre, mientras que las firmas de elaboración existen en todos los roles. Además, en el comprobante de pago del mes de diciembre se detalla erróneamente que los valores corresponden al sueldo noviembre 2017.

Víctor Tinoco cuenta con toda la documentación necesaria con excepción del mes de enero donde existe únicamente el memorándum de autorización y el rol de pago y en cuanto a las firmas de responsabilidad, en el mes de enero no existen firmas de elaboración, autorización ni del beneficiario, el resto de los meses cuenta con las firmas requeridas, con excepción del caso anteriormente señalado y la firma del beneficiario que solo existe en el mes de noviembre y diciembre. Cuenta con los informes de actividades cumplidas de cada uno de los meses del año, con excepción del mes de Enero, las observaciones del comprobante de pago de los meses de Febrero, Marzo y Abril, especifican erróneamente que el valor cancelado corresponda al rol del mes de diciembre 2017 y las observaciones del comprobante de pago de los meses de Mayo y Junio especifican erróneamente que el valor cancelado corresponde al rol del mes de junio-julio 2017.



Y por último para Manuel Simpson la documentación de sustento solo existe hasta el mes de junio mientras que las firmas de responsabilidad, la de elaboración solo en enero y la de autorización en febrero y la del beneficiario en ningún mes. Cuenta con los informe de actividades cumplidas hasta el mes de Junio.

EJ⁹₁₂₀

**Anexo 35:** Porcentajes de aportación personal al IESS descontados por la entidad**EJ** $\frac{10}{120}$ **Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Porcentajes de aportación personal al IESS descontados por la entidad.

El GAD Parroquial Rural de Jima cuenta con empleados sujetos al Código de Trabajo y servidores sujetos a la LOSEP, por lo que, durante el año 2017 hasta el mes de junio, se aplicaba el porcentaje de aportación personal al IESS según el régimen al que pertenecían, de la siguiente manera: el 9,45% para los empleados y el 11,45% para los servidores públicos.

A continuación, se muestra lo anteriormente mencionado:

APORTE PERSONAL ENERO-JUNIO 2017										
No.	NÓMINA DE EMPLEADOS	CARGO	RÉGIMEN AL QUE PERTENECEN		PORCENTAJE DE APORTACIÓN IESS					
			LOSEP	CÓDIGO DE TRABAJO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
1	Carlos Pérez	Auxiliar de Limpieza	-	X	9,45%	9,45%	9,45%	9,45%	9,45%	9,45%
2	Jennifer Albarracín	Vocal GAD P.R. Jima	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%
3	Daniel Orellana	Vocal GAD P.R. Jima	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%
4	Morocho Juan Sarango	Operador Retroexcavadora		X	9,45%	9,45%	9,45%	9,45%	9,45%	9,45%
5	Bernardo Orellana	Presidente GAD P.R.	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%

Esteban García Jara
Karina Nagua Barros



		Jima								
6	Luis Calderón	Auxiliar de Varios		X	9,45%	9,45%	9,45%	9,45%	9,45%	9,45%
7	Susana Robles	Secretaria-Tesorerera	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%
8	Víctor Tinoco	Vocal GAD P.R. Jima	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%
9	Manuel Simpson	Vocal GAD P.R. Jima	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%

✓

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	10/01/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	14/01/2019

Sin embargo, a partir del mes de julio de 2017, no existe distinción del régimen al que pertenecen los empleados de la entidad y se aplica el porcentaje de aportación personal al IESS del 11,45% como servidores públicos.

APORTE PERSONAL JULIO-DICIEMBRE 2017										
No.	NÓMINA DE EMPLEADOS	CARGO	RÉGIMEN AL QUE PERTENECEN		PORCENTAJE DE APORTACIÓN IESS					
			LOSEP	CÓDIGO DE TRABAJO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Carlos Pérez	Auxiliar de Limpieza	-	X	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%
2	Jennifer Albarracín	Vocal GAD P.R. Jima	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%
3	Daniel Orellana	Vocal GAD P.R. Jima	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%
4	Morocho Juan Sarango	Operador Retroexcavadora		X	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%
5	Bernardo Orellana	Presidente GAD P.R. Jima	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%
6	Luis Calderón	Auxiliar de Varios		X	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%
7	Susana Robles	Secretaria-Tesorerera	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%

✓



8	Víctor Tinoco	Vocal Jima	GAD	P.R.	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%
9	Manuel Simpson	Vocal Jima	GAD	P.R.	X	-	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%	11,45%

✓

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	10/01/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	14/01/2019

Esto se debe a que después de la visita del equipo de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado se determinó que a todos los empleados que laboran dentro de la entidad, se descontará como aportación personal el 11,45% conforme a la resolución No. CD 515 “Reglamento para la Aplicación de la Cesantía y Seguro de Desempleo” emitida por el IESS el 28 de marzo de 2016. La misma que se muestra a continuación:


EJ $\frac{12}{120}$

Segunda.- De los empleados bancarios, de los gobiernos autónomos descentralizados, entidades públicas descentralizadas, registradores de la propiedad y registradores mercantiles:

CONCEPTOS	PERSONAL	PATRONAL	TOTAL
SEGURO GENERAL DE PENSIONES			
Pensiones mensuales de Invalidez, Vejez y Muerte, XIII y XIV Pensiones y Auxilio de Funerales	7,76	0,10	7,86
Ley Orgánica de Discapacidades	0,10	0,00	0,10
DE SALUD	0,88	9,06	9,94
Enfermedad y maternidad, general, Subsidio			
Enfermedad, Enfermedad Riesgos			
SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO			
Pensiones mensuales, XIII y XIV Pensiones y Prevención	0,00	0,20	0,20
SEGURO DE DESEMPLEO	2,00	1,00	3,00
- Cesantía	2,00	0,00	2,00
- Desempleo	0,00	1,00	1,00
SEGURO SOCIAL CAMPESINO	0,35	0,35	0,70
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	0,36	0,44	0,80
Total Aportes	11,45	11,15	22,60

Este suceso se dio a conocer a los colaboradores involucrados en este cambio: Carlos Pérez, Luis Calderón y Juan Sarango, a través de un memorándum emitido por la entidad, en donde se afirma que, por lo mencionado anteriormente, a partir del mes de agosto de 2017 se modificará el aporte personal al 11,45%, el mismo que se reflejará en el respectivo rol de pagos. Se adjunta foto del memorándum emitido:

EJ $\frac{14}{120}$


 **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Jima**
Patrimonio Cultural del
Ecuador
MEMORANDUM. ADM/014-019 #0113

Cambio de descuento de aportación personal al IESS al 11.45%

Fecha: 20 de Julio del 2017
DE: Presidente del GAD Parroquial de Jima.
PARA: Sr. Héctor Castro

Por medio de la presente informo a Usted que luego de haber tenido la visita del auditor por parte de la Contraloría General del Estado, se determinó una novedad que Usted es trabajador de la Institución, bajo el Código de trabajo, conforme a la Resolución no. C.D. 515 emitida por el IESS, en la que consta que conforme a la Ley se debe descontar su aportación personal el 11.45% que hasta el mes de Julio del año 2017, se le hará el descuento personal del 9.45%. A lo antes expuesto tengo a bien indicarle que desde a partir de este mes de Agosto del año 2017, y dando cumplimiento de acuerdo a la ley se realizará el descuento de su aportación personal el 11.45%, el mismo que se verá reflejado dentro de su rol de pagos. Adjunto copia de resolución.

Atentamente,
"UNIDOS PODEMOS MÁS"


Sr. Ángel Nuga
PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL DE JIMA

Recibi conforme 20 de Julio 2017
Héctor Castro
0704977398

Marcas:

✓ = Verificado

Conclusión:**EJ**¹⁵
120

Dentro del GAD Parroquial Rural de Jima existe dos clases de empleados sujetos a regímenes diferentes: Código de Trabajo y LOSEP, los primeros privados y los segundos públicos, por lo que hasta el mes de Junio el porcentaje de aportación personal al IESS era del 9,45% para los empleados privados y el 11,45% para los servidores públicos, sin embargo por la visita del equipo de auditoría de la Contraloría General del Estado, se establece que independientemente del régimen al que pertenezcan los colaboradores de la entidad, se descontará por concepto de aporte personal el 11,45% según la resolución 515 “Reglamento para la Aplicación de la Cesantía y Seguro de Desempleo”, emitida por el IESS. Y para conocimiento de los colaboradores sujetos a este cambio: Carlos Pérez, Luis Calderón y Juan Sarango se emitió por parte de la entidad, un memorándum notificando que a partir del mes de agosto del 2017 se descontará el 11,45% y ya no el 9,45% como se solía hacer, el mismo que se reflejará en el respectivo rol de pagos.

Sin embargo, el 11,45%, como aporte personal al IESS, se empieza a descontar a los colaboradores antes mencionados, a partir del mes de julio 2017 y no desde agosto 2017, como se especifica en los memorándums entregados a estos colaboradores de la entidad.

**Anexo 36:** Segregación de funciones para el tratamiento de remuneraciones de la entidad**EJ**
16
120**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Segregación de funciones para el tratamiento de remuneraciones de la entidad

En la entidad existe una diferenciación de sus colaboradores, los que están sujetos a la LOSEP como servidores públicos, y los que se encuentran bajo el Código de Trabajo como empleados privados. Los sueldos de los servidores públicos son tratados bajo el nombre de REMUNERACIONES UNIFICADAS mientras que para los que se encuentran bajo el Código de Trabajo, se denominan SALARIOS UNIFICADOS, y forman parte como costos de los proyectos que mantiene la entidad. Tanto las remuneraciones unificadas como los salarios unificados, son cancelados a los colaboradores de la entidad, a través de transferencias bancarias de la cuenta del BANCO CENTRAL DEL ECUADOR a las cuentas bancarias respectivas de estos.

La elaboración de los roles de pago y su respectivo desembolso, está a cargo de la secretaria-tesorera de la entidad, que además cumple funciones de contadora debido a la complejidad de la entidad y el volumen de sus operaciones, por lo que también es la encargada del registro de estos.

Una vez que los roles se encuentran elaborados, estos deben ser autorizados por el presidente de la entidad para su inmediato pago. Dicha autorización es realizada a través de un memorándum para cada uno de los colaboradores de la entidad, donde se detalla el nombre de estos, el valor a pagar y el mes al que corresponde el rol de pago. Estos memorándums deben constar con la firma del presidente de la entidad, para que sea considerado valido.



ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	15/01/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	17/01/2019

EJ $\frac{17}{120}$

Conclusión:

Al existir una diferenciación en los colaboradores dependiendo del régimen laboral al que pertenecen, el tratamiento en cuanto a remuneraciones es diferente, los sueldos de los servidores públicos, son tratados bajo la denominación de Remuneraciones Unificadas mientras que los sueldos de los empleados, son denominados Salarios Unificados y forman parte de los costos de los proyectos que mantiene la entidad.

Debido a la complejidad y volumen de las operaciones en la entidad, existen dos personas encargadas del manejo de las remuneraciones: la secretaria-tesorera, encargada de la elaboración de los roles de los colaboradores de la entidad y además es la encargada de realizar los desembolsos por este concepto a través de transferencias bancarias en las respectivas cuentas de los mismos. Como la secretaria-tesorera cumple el rol de contadora de la entidad, también es la encargada de todos los registros concernientes a remuneraciones.

Y la segunda persona involucrada, es el presidente de la entidad, ya que una vez que los roles se encuentran elaborados, es el presidente quien autoriza el pago de los mismos. Para ello se emite un memorándum para cada colaborador, en donde consta el nombre del beneficiario, el monto a ser cancelado y la fecha al que corresponde, este deberá constar con la firma del presidente para ser considerado válido.

**Anexo 37:** Comprobación de la mayorización de los asientos contables por concepto de remuneraciones de la entidad**EJ** $\frac{18}{120}$ **Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Comprobación de la mayorización de los asientos contables por concepto de remuneraciones de la entidad.

Para la comprobación de la contabilización oportuna y correcta por concepto de remuneraciones de la entidad, se ha cotejado el mayor general de la cuenta con los respectivos asientos contables. Los mismos que se han obtenido del software contable del GAD Parroquial Rural de Jima del periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

En el siguiente cuadro se detalla la fecha de registro, el detalle, concepto, número de asiento y el valor registrado:

FECHA	DETALLE	CONCEPTO	ASIENTO	DEBE
01 - 31/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Enero Sr.001	Remuneraciones Unificadas	74	733,00
01 - 31/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Enero Sr.001	Remuneraciones Unificadas	75	1.340,00
01 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Enero	Remuneraciones Unificadas	76	375,00
01 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Enero	Remuneraciones Unificadas	77	375,00
01 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Ene	Remuneraciones Unificadas	78	375,00
01 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Enero	Remuneraciones Unificadas	79	375,00
02 - 28/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Febrero Sr.00	Remuneraciones Unificadas	168	733,00
02 - 28/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Febrero Sr.00	Remuneraciones Unificadas	169	1.340,00
02 - 28/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Febrero	Remuneraciones Unificadas	170	375,00
02 - 28/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Febrero	Remuneraciones Unificadas	171	375,00
02 - 28/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Febrero	Remuneraciones Unificadas	172	375,00
02 - 28/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Febrero	Remuneraciones Unificadas	173	375,00
03 - 31/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Marzo Sr.003	Remuneraciones Unificadas	243	733,00
03 - 31/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Marzo Sr.003	Remuneraciones Unificadas	244	1.340,00
03 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Marzo	Remuneraciones Unificadas	245	375,00
03 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Marzo	Remuneraciones Unificadas	246	375,00
03 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Mar	Remuneraciones Unificadas	247	375,00

¥
B



03 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Marzo	Remuneraciones Unificadas	248	375,00
04 - 28/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Abril Sr.004	Remuneraciones Unificadas	358	733,00
04 - 28/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Abril Sr.004	Remuneraciones Unificadas	359	1.340,00
04 - 28/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Abril	Remuneraciones Unificadas	360	375,00
04 - 28/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Abril	Remuneraciones Unificadas	361	375,00
04 - 28/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Abr	Remuneraciones Unificadas	362	375,00
04 - 28/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Abril	Remuneraciones Unificadas	367	375,00
05 - 31/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Mayo Sr.005	Remuneraciones Unificadas	476	733,00
05 - 31/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Mayo Sr.005	Remuneraciones Unificadas	477	1.340,00
05 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Mayo	Remuneraciones Unificadas	478	375,00
05 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Mayo	Remuneraciones Unificadas	479	375,00
05 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Mayo	Remuneraciones Unificadas	480	375,00
05 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Mayo	Remuneraciones Unificadas	481	375,00
06 - 30/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Junio Sr.006	Remuneraciones Unificadas	600	733,00
06 - 30/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Junio Sr.006	Remuneraciones Unificadas	601	1.340,00
06 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Junio	Remuneraciones Unificadas	602	375,00
06 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Junio	Remuneraciones Unificadas	603	375,00
06 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Jun	Remuneraciones Unificadas	604	375,00
06 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Junio	Remuneraciones Unificadas	605	375,00
07 - 31/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Julio Sr.007	Remuneraciones Unificadas	666	733,00
07 - 31/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Julio Sr.007	Remuneraciones Unificadas	667	1.340,00
07 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Julio	Remuneraciones Unificadas	668	375,00
07 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Julio	Remuneraciones Unificadas	669	375,00
07 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Jul	Remuneraciones Unificadas	670	375,00
07 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Julio	Remuneraciones Unificadas	671	375,00
08 - 29/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Agosto Sr.008	Remuneraciones Unificadas	790	1.340,00
08 - 29/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Agosto Sr.008	Remuneraciones Unificadas	795	733,00
08 - 29/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Agosto	Remuneraciones Unificadas	816	375,00
08 - 29/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Agosto	Remuneraciones Unificadas	817	375,00
08 - 29/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Agosto	Remuneraciones Unificadas	818	375,00
08 - 29/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Agosto	Remuneraciones Unificadas	819	375,00
09 - 29/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Septiembre Sr	Remuneraciones Unificadas	922	1.340,00
09 - 29/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Septiembre Sr	Remuneraciones Unificadas	930	733,00
10 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Octubre	Remuneraciones Unificadas	1.065	375,00
10 - 31/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Octubre Sr.10	Remuneraciones Unificadas	1.073	1.340,00
10 - 31/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Octubre Sr.10	Remuneraciones Unificadas	1.078	733,00
10 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Oct	Remuneraciones Unificadas	1.088	375,00

¥
B



10 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Octubre	Remuneraciones Unificadas	1.089	375,00
10 - 31/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Octubre	Remuneraciones Unificadas	1.090	375,00
09 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Septiembre	Remuneraciones Unificadas	1.092	375,00
09 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Septiembre	Remuneraciones Unificadas	1.093	375,00
09 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Septiembre	Remuneraciones Unificadas	1.094	375,00
09 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Septiembre	Remuneraciones Unificadas	1.095	375,00
11 - 30/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Noviembre 11	Remuneraciones Unificadas	1.261	1.340,00
11 - 30/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Noviembre Del	Remuneraciones Unificadas	1.266	733,00
11 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Noviembre	Remuneraciones Unificadas	1.285	375,00
11 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Noviembre	Remuneraciones Unificadas	1.286	375,00
11 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Nov	Remuneraciones Unificadas	1.287	375,00
11 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Noviembre	Remuneraciones Unificadas	1.288	375,00
12 - 28/	Registro De Sueldo Presidente Mes De Diciembre 12	Remuneraciones Unificadas	1.403	1.340,00
12 - 28/	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Diciembre Del	Remuneraciones Unificadas	1.410	733,00
12 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Diciembre	Remuneraciones Unificadas	1.427	375,00
12 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes Diciembre	Remuneraciones Unificadas	1.428	375,00
12 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Diciembre	Remuneraciones Unificadas	1.429	375,00
12 - 30/	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Diciembre	Remuneraciones Unificadas	1.430	375,00
TOTAL				42.876,00

¥
ß

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	18/01/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	22/01/2019

El valor de remuneraciones asciende a 42.876,00 USD, monto que coincide con lo expresado en el Estado de Resultados de la entidad del periodo 2017. Cabe destacar que, dentro de este rubro, solo constan las remuneraciones canceladas al presidente, a la secretaria tesorera y a los cuatro vocales de la entidad.

Marcas:

¥ = Cotejado con mayor general

ß = Cotejado con diario general

Conclusión:**EJ**²¹
120

Se ha determinado que los asientos contables registrados por la entidad por concepto de gastos de remuneraciones, han sido correctamente mayorizados y reflejado en los estados financieros pertenecientes al periodo de análisis. Estos asientos son realizados de manera mensual dentro de los parámetros establecidos en la normativa que rige la contabilidad del sector público.

Es de vital importancia recalcar que en la cuenta gastos de remuneraciones, son registrados únicamente los sueldos percibidos por los servidores de la entidad, sujetos al régimen de la LOSEP, esto quiere decir, que dentro de este valor solo se encuentran registrados los sueldos del presidente, de la secretaria tesorera y de los cuatro vocales de la entidad; por otro lado, los salarios percibidos por los empleados de la entidad bajo el régimen del Código de Trabajo, son registrados en una cuenta de activo, adjudicándose al costo de los proyectos ejecutados por el GAD Parroquial Rural de Jima.



Anexo 38: Comparación entre el mayor general de remuneraciones unificadas y los desembolsos realizados por este concepto con los valores obtenidos de los SPI y la página web de la entidad

EJ $\frac{22}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Comparación entre el mayor general de remuneraciones unificadas y los desembolsos realizados por este concepto con los valores obtenidos de los SPI y la página web de la entidad.

Se ha obtenido el mayor general de remuneraciones unificadas de los servidores de la entidad bajo el régimen de la LOSEP del periodo 2017, los valores registrados en los roles de pago archivados en los SPI, y los valores reflejados en la página web de la entidad, para determinar si existen concordancia o diferencias entre la información presentada, tal como se muestran a continuación:



REMUNERACIONES UNIFICADAS DE SERVIDORES PÚBLICOS (LOSEP)

EJ $\frac{23}{120}$

CUENTA:	Remuneraciones Unificadas		CÓDIGO:	633.01.05				
FECHA	DETALLE	ASIENTO	VALOR REGISTRADO CONTABLEMENTE	VALOR SPI	VALOR SITIO WEB	DIFERENCIAS		OBSERVACIONES
31/01/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Enero Sr.001	74	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
31/01/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De Enero Sr.001	75	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
31/01/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Enero	76	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 20/10/2017
31/01/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Enero	77	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 11/11/2017
31/01/2017	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Enero	78	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		No existe rol de pago pero si comprobante de desembolso de dinero
31/01/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Enero	79	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 24/11/2017
28/02/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Febrero Sr.002	168	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
28/02/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De Febrero Sr.002	169	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-

□

¥



28/02/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Febrero	170	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 31/10/2017
28/02/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Febrero	171	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 29/11/2017
28/02/2017	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Febrero	172	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 07/12/2017
28/02/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Febrero	173	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 24/11/2017
31/03/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Marzo Sr.003	243	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
31/03/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De Marzo Sr.003	244	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
31/03/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Marzo	245	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 31/10/2017
31/03/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Marzo	246	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 30/11/2017
31/03/2017	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Marzo	247	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 07/12/2017
31/03/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Marzo	248	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL		-

EJ $\frac{24}{120}$

□

¥



						VALOR		
28/04/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Abril Sr.004	358	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
28/04/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De Abril Sr.004	359	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
28/04/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Abril	360	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 31/10/2017
28/04/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Abril	361	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 07/12/2017
28/04/2017	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Abril	362	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 07/12/2017
28/04/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Abril	367	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
31/05/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Mayo Sr.005	476	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
31/05/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De Mayo Sr.005	477	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
31/05/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Mayo	478	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 09/11/2017
31/05/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel	479	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales	Comprobante de egreso con fecha

EJ $\frac{25}{120}$

□
¥



	Simpson Mes De Mayo						según los tres registros	20/12/2017
31/05/2017	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Mayo	480	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 20/12/2017
31/05/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Mayo	481	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
30/06/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Junio Sr.006	600	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
30/06/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De Junio Sr.006	601	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
30/06/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Junio	602	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 09/11/2017
30/06/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Junio	603	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
30/06/2017	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Junio	604	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 20/12/2017
30/06/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Junio	605	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
31/07/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Julio Sr.007	666	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-

EJ $\frac{26}{120}$

□
¥



31/07/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De Julio Sr.007	667	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
31/07/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Julio	668	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 09/11/2017
31/07/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Julio	669	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
31/07/2017	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Julio	670	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 28/12/2017
31/07/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Julio	671	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
29/08/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De Agosto Sr.008	790	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
29/08/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Agosto Sr.008	795	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
29/08/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Agosto	816	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 22/11/2017
29/08/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Agosto	817	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
29/08/2017	Registro De Sueldo	818	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores	Comprobante de

EJ $\frac{27}{120}$

□

¥



	Vocal Víctor Tinoco Mes De Agosto						son iguales según los tres registros	egreso con fecha 28/12/2017
29/08/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Agosto	819	375,00	-	375,00		NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR	-
29/09/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De Septiembre Sr. 009	922	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
29/09/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Septiembre Sr. 009	930	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
30/09/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Septiembre	1.092	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 22/11/2017
30/09/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Septiembre	1.093	375,00	-	375,00		NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR	-
30/09/2017	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Septiembre	1.094	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 28/12/2017
30/09/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Septiembre	1.095	375,00	-	375,00		NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR	-
31/10/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Octubre	1.065	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 20/12/2017
31/10/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De	1.073	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales	-

EJ $\frac{28}{120}$

□

¥



	Octubre Sr.10						según los tres registros	
31/10/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Octubre Sr.10	1.078	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
31/10/2017	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Octubre	1.088	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 28/12/2017
31/10/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Octubre	1.089	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
31/10/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Octubre	1.090	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
30/11/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De Noviembre 11	1.261	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
30/11/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Noviembre 11	1.266	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
30/11/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Noviembre	1.285	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 20/12/2017
30/11/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Noviembre	1.286	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
30/11/2017	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Noviembre	1.287	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	Comprobante de egreso con fecha 28/12/2017

EJ $\frac{29}{120}$

□

¥



						tres registros		
30/11/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Noviembre	1.288	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
28/12/2017	Registro De Sueldo Presidente Mes De Diciembre 12	1.403	1.340,00	1.340,00	1.340,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
28/12/2017	Registro De Sueldo Secretaria Mes De Diciembre 12	1.410	733,00	733,00	733,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
30/12/2017	Registro De Sueldo Vocal Daniel Orellana Mes De Diciembre	1.427	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
30/12/2017	Registro De Sueldo Vocal Manuel Simpson Mes De Diciembre	1.428	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
30/12/2017	Registro De Sueldo Vocal Víctor Tinoco Mes De Diciembre	1.429	375,00	375,00	375,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros	-
30/12/2017	Registro De Sueldo Vocal Jennifer Albarracín Mes De Diciembre	1.430	375,00	-	375,00	NO EXISTE ROL DE PAGO EN EL SPI. QUE DETALLE EL VALOR		-
TOTALES			42.876,00	36.501,00	42.876,00			

EJ $\frac{30}{120}$

□
¥

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	23/01/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	25/01/2019



Con el fin de ampliar el análisis realizado, y obtener datos exactos sobre los sueldos y salarios pagados por la entidad a los servidores y empelados de la misma, se realizó una comparación entre el mayor general, valores de los SPI y valores de la página web de los salarios unificados de los empleados bajo el régimen del Código de Trabajo, los mismos que forman parte del costo de los proyectos que mantiene la misma y no se consideran como gastos de remuneraciones, obteniendo lo siguiente:

EJ $\frac{31}{120}$

SALARIOS UNIFICADOS DE EMPLEADOS BAJO CODIGO DE TRABAJO

CUENTA:	Salarios Unificados			CÓDIGO:	151.11.06.001				
FECHA	DETALLE		AS	VALOR REGISTRADO CONTABLEMENTE	VALOR SPI		VALOR WEB	DIFERENCIAS	
					ROL DE PAGO	USD			
31/01/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez Enero 2017	80	415,00	-	-	415,00	No existe rol de pago en el SPI que detalle el valor	
31/01/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	Luis Calderón Enero 2017	82	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
31/01/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Morocho Juan Sarango Enero 2017	84	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
28/02/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez Febrero 2017	174	415,00	X	430,00	415,00	15,00	Diferencia entre el valor registrado contablemente y el valor detallado en el SPI.
28/02/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de	Luis Calderón Febrero 2017	176	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros



	información y comunicación								
28/02/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Morocho Juan Sarango Febrero 2017	178	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
31/03/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez marzo 2017	249	415,00	X	430,00	415,00	15,00	Diferencia entre el valor registrado contablemente y el valor detallado en el SPI.
31/03/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	Luis Calderón Marzo 2017	251	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
31/03/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Morocho Juan Sarango Marzo 2017	253	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
28/04/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	Luis Calderón Abril 2017	363	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
28/04/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Morocho Juan Sarango Abril 2017	365	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
28/04/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez Abril 2017	368	430,00	X	430,00	415,00	15,00	Diferencia entre el valor registrado contablemente y el valor detallado en la página web.
31/05/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de	Luis Calderón Mayo 2017	482	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros

EJ $\frac{32}{120}$

□
¥



	información y comunicación								
31/05/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Morocho Juan Sarango Mayo 2017	484	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
31/05/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez Mayo 2017	486	430,00	X	430,00	415,00	15,00	Diferencia entre el valor registrado contablemente y el valor detallado en la página web.
30/06/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	Luis Calderón Junio 2017	606	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
30/06/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Morocho Juan Sarango Junio 2017	608	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
30/06/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez Junio 2017	610	430,00	X	430,00	415,00	15,00	Diferencia entre el valor registrado contablemente y el valor detallado en la página web.
31/07/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	Luis Calderón Julio 2017	672	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
31/07/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Morocho Juan Sarango Julio 2017	674	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
31/07/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez Julio 2017	676	430,00	X	430,00	415,00	15,00	Diferencia entre el valor registrado contablemente y el valor detallado en la página web.

□

¥



	parroquia								el valor detallado en la página web.
29/08/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez Agosto 2017	773	430,00	X	430,00	415,00	15,00	Diferencia entre el valor registrado contablemente y el valor detallado en la página web.
29/08/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Morocho Juan Sarango Agosto 2017	787	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
29/08/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	Luis Calderón Agosto 2017	792	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
29/09/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Morocho Juan Sarango Septiembre 2017	919	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
29/09/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	Luis Calderón Septiembre 2017	924	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
29/09/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez Septiembre 2017	941	430,00	X	430,00	415,00	15,00	Diferencia entre el valor registrado contablemente y el valor detallado en la página web.
31/10/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez Octubre 2017	1.057	430,00	X	430,00	415,00	15,00	Diferencia entre el valor registrado contablemente y el valor detallado en la página web.
31/10/2017	Registro para el cumplimiento del	Morocho Juan Sarango	1.070	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los

EJ $\frac{34}{120}$

□

¥



	proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Octubre 2017							tres registros
31/10/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	Luis Calderón Octubre 2017	1.075	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
30/11/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez Noviembre 2017	1.245	430,00	X	430,00	415,00	15,00	Diferencia entre el valor registrado contablemente y el valor detallado en la página web.
30/11/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Morocho Juan Sarango Noviembre 2017	1.258	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
30/11/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	Luis Calderón Noviembre 2017	1.263	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
28/12/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	Carlos Pérez Diciembre 2017	1.385	430,00	X	430,00	415,00	15,00	Diferencia entre el valor registrado contablemente y el valor detallado en la página web.
28/12/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	Morocho Juan Sarango Diciembre 2017	1.400	700,00	X	700,00	700,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
28/12/2017	Registro para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	Luis Calderón Diciembre 2017	1.407	380,00	X	380,00	380,00	NO	Los valores son iguales según los tres registros
TOTALES				18.075,00		17.690,00	17.940,00	165,00	

EJ $\frac{35}{120}$

□

¥



ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	10/01/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	14/01/2019

Y por último, en el siguiente cuadro se muestra una comparación entre los desembolsos realizados por remuneraciones y salarios unificados a través de la cuenta del Banco Central del Ecuador a los colaboradores de la entidad y los valores obtenidos de los comprobantes de pago archivados en los SPI de la misma:

DESEMBOLSOS REALIZADOS POR PAGOS DE REMUNERACIONES Y SALARIOS UNIFICADOS

CUENTA:	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA			CÓDIGO:	111.03.01		
FECHA	DETALLE	AS	VALOR REGISTRADO CONTABLEMENTE	VALOR SPI	DIFERENCIAS		OBSERVACIONES
03/02/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	95	425,18	-	No existe comprobante de pago en el SPI que detalle el valor		Carlos Pérez Enero 2017
03/02/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	104	692,16	692,16	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Enero 2017
03/02/2017	Pago de sueldo presidente mes enero 2017 sr.001	105	1.186,57	1.186,57	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
03/02/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	106	375,74	375,74	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Enero 2017
03/02/2017	Pago sueldo secretaria mes enero 2017 sr. 001	107	710,15	710,15	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
06/03/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento	186	425,18	425,18	NO	Los valores son iguales según	Carlos Pérez Febrero 2017



	de la imagen de la parroquia					los dos registros	
06/03/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	198	692,16	692,16	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Febrero 2017
06/03/2017	Pago de sueldo presidente mes febrero 2017 sr.002	199	1.186,57	1.186,57	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
06/03/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	200	375,74	375,04	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Febrero 2017
06/03/2017	Pago sueldo secretaria mes febrero 2017 sr. 002	201	710,15	710,15	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
04/04/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	260	425,18	425,18	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Carlos Pérez Marzo2017
04/04/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	278	692,16	692,16	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Marzo 2017
04/04/2017	Pago de sueldo presidente mes marzo 2017 sr.003	279	1.186,57	1.186,57	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
04/04/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	280	375,74	375,74	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Marzo 2017
04/04/2017	Pago sueldo secretaria mes marzo 2017 sr. 003	281	802,48	802,48	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
03/05/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	391	425,18	425,18	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Carlos Pérez Abril 2017
03/05/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	394	692,16	692,16	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Abril 2017
03/05/2017	Pago de sueldo presidente	395	1.186,57	1.186,57	NO	Los valores son	-

EJ $\frac{37}{120}$

□
¥



	mes de abril 2017, sr.004					iguales según los dos registros	
03/05/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios	396	375,74	375,74	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Abril 2017
03/05/2017	Pago sueldo secretaria mes abril 2017 sr.004	397	802,48	802,48	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
01/06/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	494	425,18	425,18	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Carlos Pérez Mayo 2017
01/06/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	499	692,16	692,16	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Mayo 2017
01/06/2017	Pago de sueldo presidente mes mayo 2017 sr.005	500	1.186,57	1.186,57	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
01/06/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	501	375,74	375,74	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Mayo 2017
01/06/2017	Pago sueldo secretaria mes mayo 2017 sr. 005	502	802,48	802,48	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
30/06/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	564	425,18	425,18	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Carlos Pérez Junio 2017
30/06/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	576	692,16	692,16	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Junio 2017
30/06/2017	Pago de sueldo presidente mes mayo 2017 sr.006	577	1.186,57	1.186,57	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
30/06/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	578	375,74	375,74	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Junio 2017
30/06/2017	Pago sueldo secretaria mes	582	802,48	802,48	NO	Los valores son	-

EJ $\frac{38}{120}$

□

¥



	junio 2017 sr. 006					iguales según los dos registros	
01/08/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	698	678,16	678,16	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Julio 2017
01/08/2017	Pago de sueldo presidente mes julio 2017 sr.007	699	1.186,57	1.186,57	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
01/08/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	700	368,14	368,14	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Julio 2017
01/08/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	701	416,58	416,58	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Carlos Pérez Julio 2017
01/08/2017	Pago sueldo secretaria mes julio 2017 sr. 007	702	802,48	802,48	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
29/08/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	775	416,58	416,58	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Carlos Pérez Agosto 2017
29/08/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	789	678,16	678,16	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Agosto 2017
29/08/2017	Pago de sueldo presidente mes agosto 2017 sr.008	791	1.186,57	1.186,57	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
29/08/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	794	368,14	368,14	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Agosto 2017
29/08/2017	Pago sueldo secretaria mes agosto 2017 sr. 008	796	771,23	771,23	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
02/10/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	921	678,16	678,16	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Septiembre 2017

EJ $\frac{39}{120}$

□
¥



02/10/2017	Pago de sueldo presidente mes septiembre 2017 sr.0	923	1.186,57	1.186,57	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
02/10/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	926	368,14	368,14	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Septiembre 2017
02/10/2017	Pago sueldo secretaria mes septiembre 2017 sr. 009	931	771,23	771,23	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
02/10/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	943	416,58	416,58	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Carlos Pérez Septiembre 2017
20/10/2017	Pago vocal Daniel Orellana sueldo enero 2017	1.016	363,31	363,31	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
01/11/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	1.059	425,20	425,20	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Carlos Pérez Octubre 2017
01/11/2017	Pago vocal Daniel Orellana sueldo feb mar abr 2017	1.066	1.089,93	1.089,93	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
01/11/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	1.072	692,18	692,18	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Octubre 2017
01/11/2017	Pago de sueldo presidente mes octubre 2017 sr.10	1.074	1.186,57	1.186,57	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
01/11/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	1.077	375,76	375,76	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Octubre 2017
01/11/2017	Pago sueldo secretaria mes octubre 2017 sr. 10	1.079	771,23	771,23	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
01/11/2017	Pago vocal Manuel Simpson sueldo enero 2017	1.087	363,31	363,31	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-



09/11/2017	Pago vocal Daniel Orellana sueldo mayo, junio y julio 2017	1.138	1.089,93	1.089,93	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
22/11/2017	Pago vocal Daniel Orellana sueldo agosto y sept 2017	1.184	726,62	726,62	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
23/11/2017	Pago vocal Jennifer Albarracín sueldo enero 2017	1.188	363,31	-	No existe comprobante de pago en el SPI que detalle el valor		
24/11/2017	Pago vocal Jennifer Albarracín sueldo febrero 2017	1.192	363,31	363,31	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
29/11/2017	Pago vocal Manuel Simpson sueldo febrero 2017	1.244	363,31	363,31	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
01/12/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	1.247	425,20	425,20	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Carlos Pérez Noviembre 2017
01/12/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	1.260	692,18	692,18	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Noviembre 2017
01/12/2017	Pago de sueldo presidente mes noviembre 2017 sr.11	1.262	1.186,57	1.186,57	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
01/12/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	1.265	375,76	375,76	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Noviembre 2017
01/12/2017	Pago sueldo secretaria mes noviembre 2017 sr. 11	1.267	771,23	771,23	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
01/12/2017	Pago vocal Manuel Simpson sueldo marzo 2017	1.268	363,31	363,31	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
07/12/2017	Pago vocal Víctor Tinoco sueldo ene feb mar abr 2	1.310	1.453,24	1.453,24	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
07/12/2017	Pago vocal Víctor Tinoco	1.318	363,31	363,31	NO	Los valores son	Se encuentra mal



	suelto abr 2017					iguales según los dos registros	detallado, el registro corresponde al sueldo de ZHUNIO JORGE del mes de abril.
20/12/2017	Pago vocal Daniel Orellana sueldo oct nov 2017	1.351	726,62	726,62	NO	Los valores son iguales según los dos registros	
20/12/2017	Pago vocal Daniel Orellana sueldo jun jul 2017	1.364	726,62	726,62	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Se encuentra mal detallado, el registro corresponde a UYAGUARI ANGEL de los meses mayo y junio 2017
20/12/2017	Pago vocal Víctor Tinoco sueldo mayo 2017	1.370	363,31	363,31	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Se encuentra mal detallado, el registro corresponde al sueldo de ZHUNIO JORGE del mes de mayo.
28/12/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto mantenimiento de la imagen de la parroquia	1.387	416,60	416,60	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Carlos Pérez Diciembre 2017
28/12/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto conectividad entre las comunidades de la parroquia	1.402	678,16	678,16	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Morocho Juan Sarango Diciembre 2017
28/12/2017	Pago de sueldo presidente mes diciembre 2017 sr.12	1.404	1.141,95	1.141,95	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
28/12/2017	Pago para el cumplimiento del proyecto servicios comunitarios de información y comunicación	1.409	368,16	368,16	NO	Los valores son iguales según los dos registros	Luis Calderón Diciembre 2017
28/12/2017	Pago sueldo secretaria mes diciembre del 2017	1.411	710,15	710,15	NO	Los valores son iguales según los dos registros	-
28/12/2017	Pago vocal Víctor Tinoco sueldo julio agosto sep oct no	1.415	1.816,55	1.816,55	NO	Los valores son iguales según	-

EJ $\frac{42}{120}$

□
¥



					los dos registros	
TOTALES			51.754,30	50.965,11		

□

¥

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	10/01/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	14/01/2019

Marcas:

□ = Constatado con documentación física

¥ = Cotejado con mayor general

Conclusión:**EJ $\frac{44}{120}$**

En cuanto a las REMUNERACIONES UNIFICADAS, no han existido diferencias entre los tres valores sujetos de comparación, es decir, los valores obtenidos de los registros contables, los obtenidos de los SPI y los valores obtenidos de la página web. Sin embargo, en el caso de los vocales Víctor Tinoco en mes de enero, Jennifer Albarracín desde el mes de marzo hasta diciembre y Manuel Simpson desde julio hasta diciembre no existen roles de pago en los SPI que sustenten los registros, por lo que no se puede especificar valores de los mismos. Además, en el caso de los vocales de la entidad, las fechas de los comprobantes de egreso no coinciden con las fechas de los registros contables.

Mientras que con los SALARIOS UNIFICADOS se presentaron diferencias en CASTRO SAMANIEGO HECTOR OSWALDO de 15,00 USD en todos los meses del año. En febrero y marzo los valores que discrepan son aquellos registrados contablemente con aquellos obtenidos de los SPI mientras que el resto de los meses las discrepancias ocurren entre los valores registrados contablemente y los valores mostrados en la página web de la entidad. Dichas diferencias representan al año 165,00 USD. Y en el caso del mes de enero, no existen documentos de sustento físico que permita detallar dicho valor.

Por último, se compara los valores del Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JIMA con los valores detallados en los comprobantes de pago, donde no existen discrepancias entre lo registrado y pagado, únicamente en el mes de Enero no existen documentación física que detalle dicho valor. También, las observaciones de los comprobantes de pago se encuentran mal detalladas provocando confusiones de los mismos.

**Anexo 39:** Recálculo de los roles de pago mensuales de los colaboradores de la entidad**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Recálculo de los roles de pago mensuales de los colaboradores de la entidad.**EJ** $\frac{45}{120}$

Para realizar el recálculo de los roles de pagos de los colaboradores de la entidad, se ha tomado en consideración los sueldos y salarios mensuales, días laborados, horas extraordinarias y suplementarias, aportaciones al IESS, remuneraciones complementarias y otros descuentos y gratificaciones que se apliquen. A continuación, se muestra el recálculo realizado de manera mensual de los sueldos y salarios percibidos por los colaboradores de la entidad:

RECÁLULO DE ROLES DE PAGO DE LA ENTIDAD MENSUALES						
DATOS				INGRESOS		
NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	RÉGIMEN LABORAL	REMUNERACIÓN ANUAL	FONDO DE RESERVA	TOTAL INGRESOS
1	Bernardo Orellana	Presidente	LOSEP	1.340,00	-	1.340,00
2	Susana Robles	Secretaria Tesorera	LOSEP	733,00	61,08	794,08
3	Daniel Orellana	Vocal	LOSEP	375,00	31,25	406,25
4	Manuel Simpson	Vocal	LOSEP	375,00	31,25	406,25
5	Víctor Tinoco	Vocal	LOSEP	375,00	31,25	406,25
6	Jennifer Albarracín	Vocal	LOSEP	375,00	31,25	406,25
7	Carlos Pérez	Auxiliar de limpieza	CÓDIGO DE TRABAJO	430,00	35,83	465,83
8	Juan Sarango	Operador de retroexcavadora	CÓDIGO DE TRABAJO	700,00	58,33	758,33
9	Luis Calderón	Auxiliar de varios	CÓDIGO DE TRABAJO	380,00	31,67	411,67
TOTAL				5.083,00	311,92	5.394,92

R



De acuerdo a la información obtenida del GAD Parroquial Rural de Jima, el Presidente de la entidad es la única persona que no percibe de manera mensual el fondo de reserva, acumulando en el rol de remuneraciones complementarias.

EJ $\frac{46}{120}$

También se ha realizado el recálculo mensual de las remuneraciones complementarias recibidas de los colaboradores de la entidad y el aporte personal, como se muestra a continuación:

RECÁLCULO DE ROLES DE PAGO DE LA ENTIDAD MENSUALES							
NOMBRES Y APELLIDOS	DESCUENTOS			TOTAL A RECIBIR	BENEFICIOS SOCIALES		
	APORTE PERSONAL		TOTAL DESCUENTOS		DÉCIMO TERCER SUELDO	DÉCIMO CUARTO SUELDO	FONDO DE RESERVA
Bernardo Orellana	11,45%	153,43	153,43	1.186,57	111,67	31,25	111,67
Susana Robles	11,45%	83,93	83,93	710,15	61,08	31,25	-
Daniel Orellana	11,45%	42,94	42,94	363,31	31,25	31,25	-
Manuel Simpson	11,45%	42,94	42,94	363,31	31,25	31,25	-
Víctor Tinoco	11,45%	42,94	42,94	363,31	31,25	31,25	-
Jennifer Albarracín	11,45%	42,94	42,94	363,31	31,25	31,25	-
Carlos Pérez	11,45%	49,24	49,24	416,60	35,83	31,25	-
Juan Sarango	11,45%	80,15	80,15	678,18	58,33	31,25	-
Luis Calderón	11,45%	43,51	43,51	368,16	31,67	31,25	-
TOTAL		582,00	582,00	4.812,91	423,58	281,25	111,67

R

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	28/01/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	1/02/2019

Además, se ha llevado a cabo el recálculo anual de los sueldos y salarios percibidos por los colaboradores de la entidad:

RECÁLCULO DE ROLES DE PAGO DE LA ENTIDAD ANUAL						
NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS		INGRESOS		
		CARGO	RÉGIMEN LABORAL	REMUNERACIÓN ANUAL	FONDO DE RESERVA	TOTAL INGRESOS
1	Bernardo Orellana	Presidente	LOSEP	16.080,00	-	16.080,00
2	Susana Robles	Secretaria Tesorera	LOSEP	8.796,00	733,00	9.529,00
3	Daniel Orellana	Vocal	LOSEP	4.500,00	375,00	4.875,00
4	Manuel Simpson	Vocal	LOSEP	4.500,00	375,00	4.875,00
5	Víctor Tinoco	Vocal	LOSEP	4.500,00	375,00	4.875,00
6	Jennifer Albarracín	Vocal	LOSEP	4.500,00	375,00	4.875,00
7	Carlos Pérez	Auxiliar de limpieza	CÓDIGO DE TRABAJO	5.160,00	430,00	5.590,00
8	Juan Sarango	Operador de retroexcavadora	CÓDIGO DE TRABAJO	8.400,00	700,00	9.100,00
9	Luis Calderón	Auxiliar de varios	CÓDIGO DE TRABAJO	4.560,00	380,00	4.940,00
TOTAL				60.996,00	3.742,99	64.738,99

EJ $\frac{47}{120}$

R

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	28/01/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	1/02/2019

Finalmente, se muestra el recálculo realizado de manera anual de las remuneraciones complementarias percibidas por los colaboradores de la entidad y el aporte personal:



RECÁLCULO DE ROLES DE PAGO DE LA ENTIDAD ANUAL							
NOMBRES Y APELLIDOS	DESCUENTOS			TOTAL A RECIBIR	BENEFICIOS SOCIALES		
	APORTE PERSONAL		TOTAL DESCUENTOS		DÉCIMO TERCER SUELDO	DÉCIMO CUARTO SUELDO	FONDO DE RESERVA
Bernardo Orellana	11,45%	1.841,16	1.841,16	14.238,84	1.340,00	375,00	1.339,99
Susana Robles	11,45%	1.007,14	1.007,14	8.521,86	733,00	375,00	-
Daniel Orellana	11,45%	515,25	515,25	4.359,75	375,00	375,00	-
Manuel Simpson	11,45%	515,25	515,25	4.359,75	375,00	375,00	-
Víctor Tinoco	11,45%	515,25	515,25	4.359,75	375,00	375,00	-
Jennifer Albarracín	11,45%	515,25	515,25	4.359,75	375,00	375,00	-
Carlos Pérez	11,45%	590,82	590,82	4.999,18	430,00	375,00	-
Juan Sarango	11,45%	961,80	961,80	8.138,20	700,00	375,00	-
Luis Calderón	11,45%	522,12	522,12	4.417,88	380,00	375,00	-
TOTAL		6.984,04	6.984,04	57.754,94	5.083,00	3.375,00	1.339,99

$$EJ \frac{48}{120}$$

R

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	28/01/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	1/02/2019

Marcas:

R = Recálculo

Conclusión:**EJ**⁴⁹
120

Se ha realizado el recálculo mensual y anual de los valores cancelados por la entidad a los servidores (bajo el régimen de la LOSEP), y a los empleados (bajo el régimen del Código de Trabajo), por concepto de remuneraciones, considerándose los sueldos y salarios mensuales, días laborados, fondo de reserva, décimo tercer y décimo cuarto sueldo y el aporte personal.

Se ha visto necesario la realización del recálculo de las remuneraciones complementarias y el pago de aporte personal, debido a las variaciones halladas en la documentación física proporcionada por la entidad, y de esta manera obtener una comparación global de los valores que forman parte de los roles de pago realizados en la misma.

En cuanto al porcentaje de deducción por aporte personal al IESS, de acuerdo a la resolución No CD 515 emitida el 28 de marzo de 2016, se ha calculado el 11,45% sobre los ingresos percibidos sin la diferenciación entre servidores públicos y empleados de la entidad. Con base a la recomendación realizada por el equipo de auditoría de la Contraloría General del Estado al GAD Parroquial Rural de Jima, mediante memorándum, la entidad comunica a los empleados bajo el régimen del Código de Trabajo que se dará cumplimiento a dicha resolución, descontándose el 11.45% en lugar del 9.45% desde el mes de agosto.



Anexo 40: Comparación entre los valores recalculados, los valores obtenidos de los SPI y los valores obtenidos de la página web de la entidad por concepto de remuneraciones

EJ $\frac{50}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Comparación entre los valores recalculados, los valores obtenidos de los SPI y los valores obtenidos de la página web de la entidad por concepto de remuneraciones.

Para realizar la comparación entre los roles de pagos recalculados por el equipo de auditoría y los roles de pagos elaborados por la entidad, se han considerado los roles que permanecen en el archivo físico de la misma. De esta manera, se ha realizado un cuadro resumen detallando la información existente en dichos archivos.

ROLES DE PAGO DE LA ENTIDAD ANUAL DE AÑO 2017 SEGÚN SPI								
DATOS						INGRESOS		
NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	RÉGIMEN LABORAL	DÍAS TRABAJADOS	REMUNERACIÓN MENSUAL	REMUNERACIÓN ANUAL	FONDO DE RESERVA	TOTAL INGRESOS
1	Bernardo Orellana	Presidente	LOSEP	30	1.340,00	16.080,00	-	16.080,00
2	Susana Robles	Secretaria Tesorera	LOSEP	30	733,00	8.796,00	732,96	9.528,96
3	Daniel Orellana	Vocal	LOSEP	30	375,00	4.500,00	375,00	4.875,00
4	Manuel Simpson	Vocal	LOSEP	30	375,00	4.500,00	375,00	4.875,00
5	Víctor Tinoco	Vocal	LOSEP	30	375,00	4.500,00	375,00	4.875,00
6	Jennifer Albarracín	Vocal	LOSEP	30	375,00	4.500,00	375,00	4.434,00
7	Carlos Pérez	Auxiliar de limpieza	Código de Trabajo	30	430,00	5.160,00	429,84	5.589,84
8	Juan Sarango	Operador de retroexcavadora	Código de Trabajo	15	700,00	8.400,00	699,72	9.099,72
9	Luis Calderón	Auxiliar de varios	Código de Trabajo	30	380,00	4.560,00	379,80	4.939,80
TOTAL					5.083,00	60.996,00	3.742,32	64.297,32

Del mismo modo, se realizó un cuadro detallando el aporte personal al IESS, total a recibir y las remuneraciones complementarias. Cabe destacar que para los empleados de la entidad que laboran bajo el régimen del Código de



Trabajo, desde enero a junio de 2017, se les retuvo el 9.45% por concepto de aporte personal, y desde julio a diciembre del mismo año, se les retuvo el 11.45%, por el mismo concepto.

EJ $\frac{51}{120}$

ROLES DE PAGO DE LA ENTIDAD ANUAL DE AÑO 2017 SEGÚN SPI						
DESCUENTOS			TOTAL A RECIBIR	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		
NOMBRES Y APELLIDOS	APORTE PERSONAL	TOTAL DESCUENTOS		DÉCIMO TERCER SUELDO	DÉCIMO CUARTO SUELDO	FONDO DE RESERVA
Bernardo Orellana	1.841,16	1.841,16	14.238,84	1.340,04	375,00	1.340,04
Susana Robles	1.007,16	1.007,16	8.521,80	732,96	375,00	-
Daniel Orellana	515,28	515,28	4.357,32	375,00	375,00	-
Manuel Simpson	515,28	515,28	4.357,32	375,00	375,00	-
Víctor Tinoco	515,28	515,28	4.357,32	375,00	375,00	-
Jennifer Albarracín	502,92	502,92	4.254,96	375,00	375,00	-
Carlos Pérez	539,28	539,28	5.050,56	415,77	375,00	-
Juan Sarango	877,80	877,80	8.221,92	689,06	375,00	-
Luis Calderón	476,52	476,52	4.463,28	380,04	375,00	-
TOTAL	6.790,68	6.790,68	57.823,32	5.057,87	3.375,00	1.340,04

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	4/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	6/02/2019

Por otro lado, con la finalidad de ampliar el análisis, se tomaron en consideración los valores por concepto de remuneraciones presentados en la página web del GAD Parroquial Rural de Jima, cuadro que se muestra a continuación en donde se detallan los nombres y apellidos de los funcionarios, el cargo, el régimen laboral, la remuneración mensual, la remuneración anual, el decimotercero y decimocuarto sueldo:



ROLES DE PAGO SUBIDOS A LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD DEL AÑO 2017 (CONSOLIDADO)							
NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	RÉGIMEN LABORAL	REMUNERACIÓN MENSUAL	REMUNERACIÓN ANUAL	DÉCIMO TERCER SUELDO	DÉCIMO CUARTO SUELDO
1	Bernardo Orellana	Presidente	LOSEP	1.340,00	16.080,00	1.340,04	375,00
2	Susana Robles	Secretaria Tesorera	LOSEP	733,00	8.796,00	732,96	375,00
3	Daniel Orellana	Vocal	LOSEP	375,00	4.500,00	375,00	375,00
4	Manuel Simpson	Vocal	LOSEP	375,00	4.500,00	375,00	375,00
5	Víctor Tinoco	Vocal	LOSEP	375,00	4.500,00	375,00	375,00
6	Jennifer Albarracín	Vocal	LOSEP	375,00	4.500,00	375,00	375,00
7	Carlos Pérez	Auxiliar de limpieza	CÓDIGO DE TRABAJO	415,00	4.980,00	426,21	375,00
8	Juan Sarango	Operador de retroexcavadora	CÓDIGO DE TRABAJO	700,00	8.400,00	699,96	375,00
9	Luis Calderón	Auxiliar de varios	CÓDIGO DE TRABAJO	380,00	4.560,00	380,04	375,00
TOTAL					60.816,00	5.079,21	3.375,00

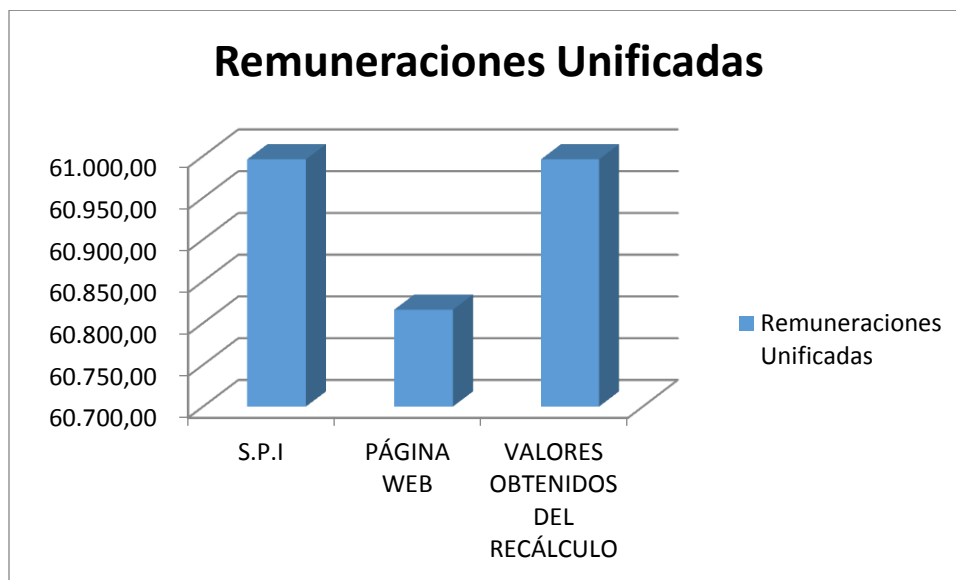
ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	4/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	6/02/2019

De esta manera, se procedió a realizar la comparación entre los roles de pago emitidos por la entidad y archivados físicamente, en donde se adjuntan los respectivos comprobantes de pagos a los beneficiarios, el registro contable y las firmas pertinentes en estos documentos; los roles de pagos publicados en la página web para conocimiento de la comunidad; y, los roles de pago producto del recálculo realizados por el equipo de auditoría.

	SPI	PÁGINA WEB	VALORES OBTENIDOS DEL RECÁLCULO
Remuneraciones Unificadas	60.996,00	60.816,00	60.996,00
Decimotercer Sueldo	5.057,87	5.079,21	5.083,00
Decimocuarto Sueldo	3.375,00	3.375,00	3.375,00
Fondo de Reserva	5.082,36	-	5.082,98
Aporte Personal	6.790,68	-	6.984,04

€
□
W

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	4/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	6/02/2019



Como se puede observar en el gráfico y los cuadros presentados anteriormente, con relación a la comparación mencionada entre los roles de pago de los SPI, los presentados en la página web y los realizados por el equipo de auditoría, existe una diferencia negativa de 180,00 USD en los roles presentados en la página web de la entidad, con respecto a los roles de pagos de los SPI y los realizados por el equipo de auditoría.

Marcas:**EJ** $\frac{54}{120}$

☐ = Constatado con documentación física

€ = Comparado con valores recalculados

W = Comparado con valores de la página web institucional

Conclusión:

En la entidad, la documentación física acerca de las actividades económicas realizadas, es archivada de manera mensual. Se ha podido evidenciar la existencia de los roles de pagos que certifican el pago realizado a los colaboradores de la misma, a estos se adjuntan los comprobantes de pago con firmas de autorización respectivas validando estos documentos. En algunos casos, no ha sido posible encontrar el documento físico que respalda el pago por concepto de sueldos y salarios a los servidores y empleados de la entidad, por lo que el equipo de auditoría ha mantenido valores constantes para dichas circunstancias.

De esta manera, se ha obtenido un detalle con los sueldos y salarios percibidos, las remuneraciones complementarias y el pago de aporte personal para realizar una comparación con el recálculo de remuneraciones realizada anteriormente por el equipo de auditoría.

Por otro lado, se ha realizado un resumen de los sueldos cancelados a los colaboradores de la entidad, los mismos que se encuentran publicados en la página web de la misma. Con esto, se ha obtenido tres bases para la comparación entre la información física y digital de la entidad y con la información reconstruida por el equipo de auditoría. Sin embargo, se considera de mayor importancia la



comparación con la documentación física, con el fin de determinar errores materiales.

EJ $\frac{55}{120}$

Se puede determinar la existencia de diferencias en gastos de remuneraciones de los valores publicados en la página web de la entidad, con los valores obtenidos de la documentación física y el recálculo realizado, esta diferencia asciende a 180.00 USD. Del mismo modo, existe una diferencia en el rubro décimo tercer sueldo, de acuerdo a la documentación física tiene un valor de 5.057,87 USD; de acuerdo a la información publicada en la página web de la entidad, tiene un valor de 5.079,21 USD; y, de acuerdo al recálculo realizado, tiene un valor de 3.375,00 USD.

Para el fondo de reserva y aporte personal, existen diferencias entre la documentación física y el recálculo realizado, estos valores son (0,62) USD y (193,36) USD respectivamente, denotando que, para el caso del fondo de reserva, se canceló en menos a los colaboradores; y, para el caso del aporte personal, se descontó en menor cantidad en relación con lo obtenido del recálculo.



Anexo 41: Comparación del valor obtenido producto del recálculo con el valor presentado en los estados financieros por concepto de remuneraciones

EJ $\frac{56}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Comparación del valor obtenido producto del recálculo con el valor presentado en los estados financieros por concepto de remuneraciones.

Se ha realizado la comparación entre la cuenta remuneraciones unificadas del estado de resultados del periodo 2017, con el valor obtenido del recálculo y de los SPI de la entidad, con el fin de determinar si existen diferencias en lo presentado en el estado de resultados.

	ESTADO DE RESULTADOS DE LA ENTIDAD DEL AÑO 2017	VALORES OBTENIDOS DEL RECÁLCULO	SPI
Remuneraciones Unificadas	42.876,00	42.876,00	42.876,00

□
Σ
€

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	7/08/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	8/02/2019

Se puede evidenciar que, en el rubro analizado por el equipo de auditoría, no hay diferencias. Sin embargo, con el fin de ampliar el análisis, se ha realizado la comparación entre los valores obtenidos del recálculo de los roles de pagos de los colaboradores de la entidad, con lo presentado en el estado de resultados del año 2017, se ha tomado en cuenta también valores por concepto de remuneraciones de mayores generales, tales como, gastos en personal, aporte personal; y, cuentas correspondientes a proyectos como salarios unificados, décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo y fondos de reserva. Esto se debe a que la entidad registró las remuneraciones unificadas y complementarias en cuentas de activo, bajo el criterio de que Carlos Pérez, Juan Sarango y Luis Calderón ejerciendo los

cargos de Auxiliar de limpieza, Operador de retroexcavadora y Auxiliar de varios respectivamente, realizan actividades propiamente de proyectos por lo cual, estas remuneraciones son consideradas como costos en proyectos y no como gastos de la administración.

EJ ⁵⁷/₁₂₀

	INFORMACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA DE LA ENTIDAD DEL AÑO 2017	MAYORES GENERALES	VALORES OBTENIDOS DEL RECÁLULO	OBSERVACIONES
Remuneraciones Unificadas	42.876,00	-	60.996,00	Registrado en cuentas correspondientes a proyectos en el Estado de Resultados
Decimotercer Sueldo	4.019,68	-	5.083,00	
Decimocuarto Sueldo	2.251,50	-	3.375,00	
Fondo de Reserva	4.131,30	-	5.082,98	
Aporte Personal	-	4.909,44	6.984,04	Registrado en cuentas correspondientes a proyectos en el Estado de Situación Financiera
Aporte Personal	-	1.897,92	-	
Salarios Unificados	-	18.075,00	-	
Decimotercer Sueldo	-	1.504,98	-	
Decimocuarto Sueldo	-	1.125,00	-	
Fondo de Reserva	-	1.506,08	-	

Σ
€
¥

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	7/08/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	8/02/2019

Para obtener un consolidado de las diferencias entre el recálculo realizado por el equipo de auditoría, y las remuneraciones calculadas, contabilizadas, mayorizadas y presentadas por el GAD Parroquial Rural de Jima, se ha realizado el siguiente cuadro:

	INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD	VALORES OBTENIDOS DEL RECÁLULO	DIFERENCIA
Remuneraciones y Salarios Unificados	60.951,00	60.996,00	(45,00)
Decimotercer Sueldo	5.524,66	5.083,00	441,66
Decimocuarto Sueldo	3.376,50	3.375,00	1,50
Fondo de Reserva	5.637,38	5.082,98	554,40
Aporte Personal	6.807,36	6.984,04	(176,68)

Σ
€

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	7/08/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	8/02/2019



Se ha realizado también, una comparación entre la información reflejada en el estado de situación financiera y el estado de resultados correspondientes al periodo 2017 y la información obtenida de los SPI de la entidad.

EJ $\frac{58}{120}$

	INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD	SPI	DIFERENCIA
Remuneraciones Unificadas	60.951,00	60.996,00	(45,00)
Decimotercer Sueldo	5.524,66	5.057,87	466,79
Decimocuarto Sueldo	3.376,50	3.375,00	1,50
Fondo de Reserva	5.637,38	5.073,36	564,02
Aporte Personal	6.807,36	6.790,68	16,68

Σ

□

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	7/08/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	8/02/2019

Se ha podido evidenciar, la existencia de un pago adicional por parte del presidente en el fondo de reserva y decimotercero sueldo en el mes de marzo de 2017, de acuerdo a la revisión del mayor general de ambas cuentas, como se detalla en el siguiente cuadro:

	SEGÚN MAYOR GENERAL	SUELDO MENSUAL	DIFERENCIA
FONDOS DE RESERVA	1.898,34	1.340,00	558,34
DECIMOTERCERO SUELDO	1.786,72	1.340,00	446,72

¥

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	7/08/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	8/02/2019

En el SPI del mes de marzo, se pudo comprobar que este desembolso corresponde al pago acumulado de octubre, noviembre y diciembre del año 2016 y enero y febrero del año 2017.

Marcas:

- €= Comparado con valores recalculados
- Σ= Cotejado con estados financieros
- = Constatado con documentación física
- ¥= Cotejado con mayor general

EJ $\frac{59}{120}$

Conclusión:

Cabe destacar, que las diferencias encontradas entre el recálculo de los roles de pagos de la entidad realizados por el equipo de auditoría, y la información financiera y económica presentada por la entidad en los estados financieros, se ha considerado a remuneraciones unificadas, valoradas como gastos del ejercicio, y salarios unificados, adjudicados como costos de proyectos, en un solo rubro con la finalidad de poder realizar la comparación respectiva.

De esta manera, se ha podido determinar las diferencias de estos rubros, entre los que se encuentran remuneraciones unificadas y salarios unificados, con un valor negativo de (45,00) USD, decimotercer sueldo con un valor de 441,66 USD, decimocuarto sueldo con un valor de 1,50 USD, fondo de reserva con un valor de 554,40 USD y aporte personal con un valor negativo de (176.68) USD.

Esto indica que no se cancelaron correctamente los valores a los servidores y empleados de la entidad, por concepto de remuneraciones unificadas y salarios unificados, decimotercer sueldo, decimocuarto sueldo. Por otro lado, se ha determinado que la entidad no descontó correctamente el aporte personal al IESS.

También se ha realizado la comparación entre la información financiera y económica, reflejada en el estado de situación financiera y estado de resultados, con la información obtenida de los SPI de la entidad, encontrándose las siguientes diferencias: en remuneraciones y salarios unificados con un valor negativo de (45,00) USD, decimotercer sueldo con un valor de 466,79 USD, decimocuarto



suelo con un valor de 1,50 USD, fondo de reserva con un valor de 564,02 USD y aporte personal con un valor de 16,68 USD.

EJ $\frac{60}{120}$


Esto indica que la entidad no registró adecuadamente los valores cancelados por los conceptos antes mencionados, produciendo que la información presentada en el estado de situación financiera y el estado de resultados, no sea la correcta.

En la revisión de mayores generales de las diferencias encontradas en los rubros: fondo de reserva y decimotercer sueldo, se comprobó que el presidente de la entidad cobra adicionalmente a los valores establecidos por ley, 558.34 USD y 446,72 USD respectivamente. Esto ha sido causado debido a que el presidente cobra por estos conceptos un valor acumulado de octubre, noviembre y diciembre del año 2016, y de enero y febrero de 2017. Sin embargo, existe una duplicación de registros del mes de enero y febrero del periodo, debido a que el pago por estos conceptos, ya fueron registrados en cada uno de los meses correspondientes, denotando que el cobro adicional realizado en el periodo 2017, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2016, es de 335,00 USD en fondo de reserva y 223,38 USD por concepto de decimotercer sueldo.

**Anexo 42:** Verificación del proceso de contabilización de los aportes a juntas parroquiales rurales según lo estipulado en el Acuerdo Ministerial 067**EJ**
61
120**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Verificación del proceso de contabilización de los aportes a juntas parroquiales rurales según lo estipulado en el Acuerdo Ministerial 067.

La entidad recibe por concepto de Aportes a Juntas Parroquiales Rurales transferencias corrientes y de capital e inversión, las primeras se destinan para actividades administrativas y de gestión mientras que las segundas, se destinan para la realización de proyectos y programas que mejoren la calidad de vida de los habitantes de la parroquia.

En el estado de cuenta del Banco Central del Ecuador, la transferencia es realizada en un solo valor que contiene ambos tipos de aportes antes mencionados, como se puede apreciar a continuación:



CTA. CTE. : 03220075 GAD PQ JIMA (SIGSIG)

DIRECCION :

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2017 Al 01-31-2017

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMENTO	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS
16/01	18:59	QUI	023140	000000		Retención Aportes - COOTAD			
						020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		261.44	
Obs: DESCUENTO GAD PQ JIMA (SIGSIG) 2% A FAVOR DE CONAGOPARE AZUAY									
17/01	17:25	QUI	050089	11361952		Transf. entre cuentas			
						010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE			15,455.75
Fecha de Recaudacion: 17/01/2017									
Obs: CUR: 996-0-1038.65427									

Sin embargo, al momento de la contabilización, estas transferencias son diferenciadas entre corrientes y de capital e inversión, tal como se detalla a continuación:



01 - 17/			44	F		
	113.18	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes			5,854.64	
	113.28	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion			9,601.11	
	626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				5,854.64
	626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				9,601.11
		-- APORTE MINISTERIO DE FINANZAS ENERO2017 --				

EJ $\frac{62}{120}$

De esta manera, se puede comprobar como ejemplo, que el total de la transferencia recibida por parte del Gobierno Central el 17 de enero de 2017, con un valor de 15.455,75 USD, se desglosa en 5.854,64 USD para la cuenta 626.06.08 Aportes a Juntas Parroquiales Rurales (corrientes); y, 9.601,11 USD para la cuenta 626.26.08 Aportes a Juntas Parroquiales Rurales (de capital e inversión).

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	11/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	13/02/2019

Marcas:

✓= Verificado

**Conclusión:****EJ**⁶³
120

Se ha podido establecer a través de la información proporcionada por la entidad, que durante el año 2017 ha recibido por concepto de Aportes a Juntas Parroquiales Rurales el valor de 178.896,70 USD, dividido entre aportes corrientes y aportes de capital e inversión. De esta manera, al momento de la contabilización, es diferenciada entre los aportes destinados para las actividades diarias de la entidad y registrado en la cuenta 626.06.08; y, los que son destinados para programas y proyectos para la sociedad registrados en la cuenta 626.26.08.

Se ha podido evidenciar, que el proceso contable llevado a cabo por la entidad con respecto al registro de Aportes a Juntas Parroquiales Rurales, es realizado en conformidad por el Acuerdo Ministerial 067 de Contabilidad Gubernamental emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador. Pues en este manual se establece que se debe realizar una declaratoria de derecho monetario y bajo la clasificación respectiva.

Anexo 43: Comprobación del registro contable de las transferencias recibidas por la entidad con el mayor general de la cuenta**EJ** $\frac{64}{120}$ **Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Comprobación del registro contable de las transferencias recibidas por la entidad con el mayor general de la cuenta.

Para la comprobación de la contabilización correcta y oportuna por concepto de transferencias de Aportes a Juntas Parroquiales Rurales, se ha procedido a la comparación entre el estado de cuenta de la entidad del Banco Central del Ecuador del año 2017, con los valores registrados en el mayor de esta cuenta.

Durante el año 2017, se han realizado 12 transferencias por este concepto por un valor total de 178.896,70 USD, de los cuales, 114.296,70 USD corresponde a Aportes a Juntas Parroquiales Rurales de capital e inversión, cuenta que es sujeta de análisis en esta auditoría.

FECHA	DETALLE	VALOR	TIPO
01 - 17/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS ENERO2017	9.601,11	Capital e inversión
01 - 17/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS ENERO2017	5.854,64	Corrientes
02 - 16/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS FEBRERO 2017	9.601,11	Capital e inversión
02 - 16/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS FEBRERO 2017	5.854,64	Corrientes
03 - 29/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS MARZO 2017	9.601,11	Capital e inversión
03 - 29/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS MARZO 2017	5.854,64	Corrientes
07 - 11/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS ABRIL 2017	9.601,11	Capital e inversión
07 - 11/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS MAYO 2017	9.601,11	Capital e inversión
07 - 11/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS JUNIO 2017	8.899,59	Capital e inversión
07 - 11/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS ABRIL 2017	5.854,64	Corrientes
07 - 11/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS MAYO 2017	5.854,64	Corrientes
07 - 11/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS JUNIO 2017	5.635,10	Corrientes
10 - 05/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS JULIO 2017	8.899,59	Capital e inversión
10 - 05/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS AGOSTO 2017	8.899,59	Capital e inversión
10 - 05/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS SEPTIEMBRE 2017	8.881,17	Capital e inversión
10 - 05/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS JULIO 2017	5.635,10	Corrientes
10 - 05/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS AGOSTO 2017	5.635,10	Corrientes
10 - 05/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS SEPTIEMBRE 2017	5.622,30	Corrientes
10 - 31/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS OCTUBRE 2017	8.881,17	Capital e inversión
10 - 31/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS OCTUBRE 2017	5.622,30	Corrientes
11 - 30/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS NOVIEMBRE 2017	8.881,17	Capital e inversión
11 - 30/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS NOVIEMBRE 2017	5.622,30	Corrientes
12 - 22/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS DICIEMBRE 2017	12.948,87	Capital e inversión
12 - 22/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS DICIEMBRE 2017	1.554,60	Corrientes

¥



ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	14/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	18/02/2019

EJ $\frac{65}{120}$

Se ha procedido a realizar la comparación entre el mayor general de la cuenta mencionada, con el estado de cuenta del Banco Central del Ecuador de la entidad, considerándose únicamente el valor correspondiente a capital e inversión.

CUENTA :	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales			CÓDIGO :	626.26.08
FECHA	DETALLE	AS	DEBE	HABER	
01 - 17/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS ENERO2017	44	0,00	9.601,11	
02 - 16/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS FEBRERO 2017	135	0,00	9.601,11	
03 - 29/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS MARZO 2017	233	0,00	9.601,11	
07 - 11/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS ABRIL 2017	632	0,00	9.601,11	
07 - 11/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS MAYO 2017	634	0,00	9.601,11	
07 - 11/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS JUNIO 2017	636	0,00	8.899,59	
10 - 05/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS JULIO 2017	958	0,00	8.899,59	
10 - 05/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS AGOSTO 2017	960	0,00	8.899,59	
10 - 05/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS SEPTIEMBRE 2017	962	0,00	8.881,17	
10 - 31/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS OCTUBRE 2017	1.098	0,00	8.881,17	
11 - 30/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS NOVIEMBRE 2017	1.277	0,00	8.881,17	
12 - 22/	APORTE MINISTERIO DE FINANZAS DICIEMBRE 2017	1.436	0,00	12.948,87	
TOTALES:			0,00	114.296,70	

N

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	14/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	18/02/2019

De esta manera, se ha establecido que las 12 transferencias recibidas, fueron correctamente contabilizadas y mayorizadas por la entidad.

Marcas:

¥= Cotejado con mayor general

N= Verificado con estado de cuenta bancario

Conclusión:

Se ha determinado que 12 transferencias corresponden a aportes de capital e inversión recibidas por la entidad, según el estado de cuenta del Banco Central del Ecuador y el mayor general de esta cuenta, se comprobó la correcta contabilización y mayorización de estos movimientos que tuvieron lugar durante el año 2017.



Anexo 44: Verificación del proceso de contabilización de otros ingresos no especificados según el Acuerdo Ministerial 067

EJ $\frac{66}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

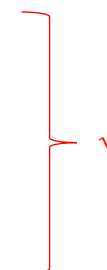
Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Verificación del proceso de contabilización de otros ingresos no especificados según el Acuerdo Ministerial 067.

De acuerdo a la revisión de la normativa interna de la entidad, se ha determinado que existen tres tipos de actividades que generan ingresos para la misma, las cuales son: uso de espacios para comercialización en las fiestas religiosas Octubrinas, uso de espacios para comercialización de los días feriados-domingos y espacio para el sepelio de los difuntos.

Estos ingresos son clasificados como otros ingresos no especificados de acuerdo al criterio de la entidad, como se muestra a continuación:

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	A C	T M	DEBE	HABER	CÓDIGO	REGISTRO PRESUPUESTARIA DENOMINACIÓN	DEVENG.
07 - 11/	113.19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	687	F	15.00				
	625.24.99	Otros no Especificados				15.00	1904990	Otros no Especificados	15,00
		-- REGISTRO DE EMISION CERTIFICADO FALLECIMIENTO SR. GINES ZHUNIO LITUMA --							



ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	14/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	14/02/2019

Marcas: Verificado**EJ**⁶⁷
120**Conclusión:**

En el Reglamento Interno para el Préstamo y Recaudación de los Bienes y Espacios Públicos del GAD Parroquial de Jima, se establece que existen tres actividades que generan ingresos de autogestión en la entidad, estas son las fiestas religiosas Octubrinas, uso de espacios para comercialización de los días feriados-domingos y espacio para el sepelio de los difuntos.

Se ha comprobado que el proceso contable realizado por la entidad para el registro de estos ingresos, va en conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial 067 de Contabilidad Gubernamental con respecto al registro de declaratorias de derecho monetario. En cuanto a la clasificación, el criterio utilizado por la entidad al denominar como otros ingresos no especificados, es acertado debido a que, en el Catálogo de General de Cuentas Contables para el Sector Público no Financiero, no existe una cuenta que corresponda a la naturaleza de estos ingresos, en donde se establece que la cuenta 625 Rentas de Inversiones y Otros:

“...Comprenden las cuentas que registran los aumentos indirectos de financiamiento propio, provenientes de la rentabilidad de inversiones y de conceptos no clasificados en los rubros anteriores...”



Anexo 45: Detalle de las facturas emitidas por la entidad por concepto de ingresos de autogestión.

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Detalle de las facturas emitidas por la entidad por concepto de ingresos de autogestión.

EJ ⁶⁸/₁₂₀

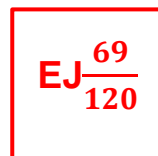
A continuación, se detalla las facturas que han sido emitidas durante el año 2017 por el GAD Parroquial Rural de Jima:

FACTURAS EMITIDAS POR EL GAD PARROQUIAL RURAL DE JIMA						
FECHA	No. FACTURA	BENEFICIARIO	DETALLE	PRECIO TOTAL	COMPROBANTE DE DEPÓSITO	FECHA DE DEPÓSITO
07/12/2017	001-120-000000063	ZHUNIO CECILIA	Uso De Espacios Públicos Feria De Los Domingos	106,00	X	13/12/2017
20/11/2017	001-120-000000061	SUIN LINDER	Espacio Cementerio (Certificado Villa Lituma Rosario Auxiliadora)	20,00	X	25/11/2018
06/10/2017	001-120-000000060	CANDO COTACACHI JOSE ANTONIO	Espacios Públicos	956,51	X	06/10/2017
11/07/2017	001-120-000000059	CONSUMIDOR FINAL	Uso De Espacios Públicos Feria De Los Domingos (Certificado Zhunio Lituma Ginés Rafael)	15,00	X	06/10/2017
				1.097,51		

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	15/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	15/02/2019



Marcas:



✓ = Verificado

□ = Constatado con documentación física

Conclusión:

Existen documentación de sustento en los archivos de la entidad que, durante el año 2017, el GAD Parroquial Rural de Jima ha emitido cuatro facturas por concepto de uso de espacios públicos: fiestas Octubrinas, ferias de los domingos y por el sepelio de los difuntos, dando un total de 1.097,51 USD. Las facturas se encuentran en secuencia a excepción de la factura 001-120-000000062 que no se encontró en los archivos de la entidad

Anexo 46: Segregación de funciones en cuanto al proceso de recaudación, depósito y contabilización de otros ingresos no especificados de autogestión de la entidad.

EJ $\frac{70}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Segregación de funciones en cuanto al proceso de recaudación, depósito y contabilización de otros ingresos no especificados de autogestión de la entidad.

Debido a la complejidad y volumen de las operaciones de la entidad, la secretaria-tesorera es la encargada de la recaudación y registro de los ingresos dentro de la misma. Mientras que el depósito de dichos ingresos lo realiza una persona ajena a esta.

El uso de espacios para comercialización en las fiestas religiosas Octubrinas, uso de espacios para comercialización de los días feriados-domingos y el espacio para el sepelio de los difuntos son las actividades que generan ingresos a la entidad, los mismos que son recaudados por la secretaria-tesorera cuando estas actividades son llevadas a cabo de lunes a viernes, sin embargo cuando son realizadas los fines de semana, existe una persona delegada diferente de la secretaria-tesorera para la recaudación y posterior entrega de dicho dinero a la misma para la revisión respectiva de estos valores.

Una vez recaudado y cuadrado el dinero por cualquiera de los conceptos antes mencionados, se emite una factura por el monto total y se adjunta el detalle del registro de espacios públicos de los diferentes comercios tanto en el caso de las Fiestas Religiosas Octubrinas como en la comercialización de los días feriados-domingos, donde constan los nombres y apellidos de los comerciantes, el tipo de comercio, los metros utilizados, el valor por metro, el total y la firma respectiva. Y



en el caso de los ingresos recaudados por el espacio para el sepelio de los difuntos, se adjunta el certificado emitido por la entidad y la cedula de la persona descrita en el certificado.

EJ ⁷¹/₁₂₀

Posteriormente se procede a depositar los ingresos recaudados diariamente en el Banco del Pacifico Cuenta#0005116511, por una persona distinta de quien realiza la recaudación y registro. Dichos depósitos deberán estar justificados con los correspondientes comprobantes de depósito como documentación de soporte. Por último, se procede al registro contable por parte de la secretaria-tesorera quien asume el cargo de contadora dentro de la entidad.

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	18/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	19/02/2019

Conclusión:

En el GAD Parroquial Rural de Jima, la persona quien ejerce el cargo de secretaria tesorera, es la única encargada del proceso de recaudación y registro de ingresos, a excepción de los fines de semana, en donde se delega a una persona para la recaudación de estos. En la entidad, se recaudan ingresos por tres conceptos establecidos en el Reglamento Interno para el Préstamo y Recaudación de los Espacios Públicos, los cuales son: por uso de espacios para comercialización en las fiestas religiosas Octubrinas, uso de espacios para comercialización de los días feriados-domingos y el espacio para el sepelio de los difuntos

Una vez que el dinero se encuentre recaudado, se procede a la emisión de la factura por el valor total, en donde se adjunta el registro de las personas participantes con el número de metros y el total cobrado por persona para la comercialización en las fiestas religiosas Octubrinas y uso de espacios para comercialización de los días feriados-domingos; y, el certificado emitido por la entidad, con la copia de cedula de la persona involucrada en el caso de los ingresos por espacio para el sepelio de difuntos.



Estos valores son depositados en la cuenta del Banco del Pacifico de la entidad diariamente y con el comprobante de depósito para su posterior registro contable.

EJ $\frac{72}{120}$

Por lo tanto, una sola persona es quien lleva a cabo el proceso de recaudación de los ingresos y registro de los mismos mientras que el depósito es realizado por un colaborador de la entidad distinto. Sin embargo, según el Reglamento Interno para el Préstamo y Recaudación de los Espacios Públicos en el Art. 12, 14 y 25 establecen que la secretaria-tesorera es la encargada de la recaudación y depósito de los ingresos obtenidos, por lo que la entidad no cumple con lo estipulado en este reglamento interno. Además, es importante recalcar que las funciones relacionadas con la recaudación, depósito y contabilización de los ingresos, no se encuentran detalladas en el Orgánico Funcional de la entidad.



Anexo 47: Recálculo de los ingresos de autogestión de la entidad y comparación con los registros internos respectivos.

EJ $\frac{73}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Recálculo de los ingresos de autogestión de la entidad y comparación con los registros internos respectivos.

En el siguiente cuadro se presenta los valores a cobrar por el préstamo y recaudación de los espacios públicos según el reglamento interno establecido por el GAD Parroquial Rural de Jima:

REGLAMENTO INTERNO PARA EL PRÉSTAMO Y RECAUDACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS		
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR
ESPACIOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN EN LAS FIESTAS RELIGIOSAS OCTUBRINAS		
COMIDA RÁPIDA (tortillas, papas fritas, carnes asadas)	METRO LINEAL	3,00
COMIDA NORMAL (Almuerzos, pollos asados, cuyes)	METRO LINEAL	5,00
JUEGOS (rueda moscovita, futbolines, carruseles, globos inflados)	METRO LINEAL	5,00
PAN Y DULCES	METRO LINEAL	2,00
ROPA	METRO LINEAL	5,00
GUARAPO (jugo de caña)	METRO LINEAL	3,00
ARTESANIAS (ollas de barro, esteras, bienes de aluminio, tejidos, gorras, collares, otros)	METRO LINEAL	3,00
ESPACIOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS DÍAS FERIADOS-DOMINGOS		
COMIDA RÁPIDA	METRO LINEAL	0,50
COMIDA NORMAL	METRO LINEAL	0,50
JUEGOS	METRO LINEAL	0,50
PAN	METRO LINEAL	0,50
ROPA	METRO LINEAL	0,50
GUARAPO	METRO LINEAL	0,50
ARTESANIAS	METRO LINEAL	0,50
ESPACIOS PARA EL SEPELIO DE LOS DIFUNTOS		
DERECHO PARA EL SEPELIO EN EL CEMENTERIO GENERAL DE JIMA	2X3 METROS	15,00
LUZ		5,00
AGUA		20,00
LOTE		300,00
Escenarios		-
Retroexcavadora		-

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	20/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	27/02/2019



Se ha comparado los registros de los espacios públicos que posee el GAD, con los valores cobrados y los valores recalculados según el reglamento interno para el préstamo y recaudación de los espacios públicos tanto de las fiestas Octubrinas como de las ferias de los domingos, para determinar si existen discrepancias entre los mismos, como se muestra a continuación:

EJ $\frac{74}{120}$

FIESTAS OCTUBRINAS									
REGISTROS DE ESPACIOS PÚBLICOS					VALORES COBRADOS POR EL GAD PARROQUIAL RURAL DE JIMA		RECÁLCULO SEGÚN REGLAMENTO INTERNO		
No.	DESCRIPCIÓN	METROS	VALOR/METRO	TOTAL	METROS	VALOR/METRO	METROS	VALOR/METRO	TOTAL
1	COMIDA RAPIDA	28	4,00	112,00	28	112,00	28	3,00	84,00
2	ARTESANIAS	12	2,00	24,00	12	24,00	12	3,00	36,00
3	COMIDA NORMAL	59	7,00	413,00	60	441,00	59	5,00	295,00
4	DULCE	12	4,00	48,00	12	48,00	12	2,00	24,00
5	GUARAPO	9	4,00	36,00	9	36,00	9	3,00	27,00
6	JUEGOS	10	6,00	60,00	10	60,00	10	5,00	50,00
7	PAN	13,22	2,50	40,51	13,22	40,51	13,22	2,00	26,44
8	ROPA	39	5,00	195,00	39	195,00	39	5,00	195,00
TOTALES		182,22	34,50	928,51	183,22	956,51	182,22	28,00	737,44

DIFERENCIA ENTRE EL VALOR COBRADO Y EL REGISTRADO	28,00
DIFERENCIA ENTRE LO REGISTRADO Y EL RECÁLCULO	191,07
DIFERENCIA ENTRE LO COBRADO Y EL RECÁLCULO	219,07

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	20/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	27/02/2019



UNIVERSIDAD DE CUENCA

FERIAS DE LOS DOMINGOS							
REGISTROS DE ESPACIOS PÚBLICOS				VALORES COBRADOS POR EL GAD PARROQUIAL RURAL DE JIMA	VALOR RECALCULADO REGLAMENTO		
No.	DESCRIPCIÓN	METROS	TOTAL DOCUMENTOS		METROS	VALOR	TOTAL
1	DOMINGO 26-11-2017	36	18,00		36	0,50	18,00
2	DOMINGO 29-10-2017	26	13,50		26	0,50	13,00
3	DOMINGO 24-09-2017	33	16,50		33	0,50	16,50
4	DOMINGO 20-08-2017	16	8,00		16	0,50	8,00
5	DOMINGO 23-07-2017	41	19,50		41	0,50	20,50
6	DOMINGO 25-06-2017	27	13,50		27	0,50	13,50
7	DOMINGO 28-05-2017	37	18,50		37	0,50	18,50
TOTALES		216	107,50	106,00	216	3,50	108,00

DIFERENCIA ENTRE LO REGISTRADO Y LO COBRADO	1,50
DIFERENCIA ENTRE LO REGISTRADO Y EL RECÁLCULO	0,50
DIFERENCIA ENTRE LO COBRADO Y EL RECÁLCULO	2,00

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	20/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	27/02/2019

ESPACIOS PARA EL SEPELIO DE LOS DIFUNTOS						
REGISTROS DE ESPACIOS PÚBLICOS				VALORES COBRADOS POR EL GAD PARROQUIAL RURAL DE JIMA	VALOR SEGÚN REGAMENTO INTERNO	
No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TOTAL DOCUMENTOS		CANTIDAD	VALOR
1	Derecho al sepelio en el cementerio general de Jima	1	15,00		1	15,00
2	Derecho al sepelio en el cementerio general de Jima	1	20,00		1	15,00
TOTALES		2	35,00	35,00	2	30,00

DIFERENCIA ENTRE LO REGISTRADO Y LO COBRADO	-
DIFERENCIA ENTRE LO REGISTRADO Y LO COBRADO CON EL VALOR SEGÚN EL REGLAMENTO	5,00

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	20/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	22/02/2019

EJ $\frac{75}{120}$

R

□

R

□

Marcas:**R** = Recálculo☐ = Constatado con documentación física.**EJ**⁷⁶
120**Conclusión:**

El GAD Parroquial Rural Jima mantiene un reglamento denominado: Reglamento Interno para el Préstamo y Recaudación de los Espacios Públicos donde establece los valores a cobrar de acuerdo a tipo de ingreso que se trate. No obstante, en el caso de las Fiestas Octubrinas, la entidad mantiene en sus registros que se han usado 182,22 metros con un valor de 34,50 USD por metro, con un total de 928,51 USD a ser cobrado, sin embargo, el valor que la entidad cobró, fue de 956,51 USD por 183,22 metros generando una diferencia de 28,00 USD entre estos dos valores. Además, al realizar el recalcu lo tomando como base el reglamento mencionado anteriormente, se tiene que por los 182,22 metros ocupados el valor que debía ser cobrado asciende a 737,44 USD, dando una diferencia de 219,07 USD.

De igual manera sucede con el uso de espacios públicos por ferias de los domingos, donde la entidad mantiene en sus registros un total de 216 metros utilizados con un valor a pagar de 107,50 USD pero realmente se cobró 106,00 USD dando una diferencia de 1,50 USD, y según el recálculo tomando como base el reglamento de la entidad, esta debía cobrar 108,00 USD por los 216 metros, dando una diferencia de 2,00 USD entre lo que se cobró y lo que se debió cobrar, y por último tenemos al espacio para el sepelio de los difuntos donde se registra que durante el 2017 se han otorgado 2 certificados como derecho al sepelio en el cementerio general de Jima cobrando 15,00 USD y 20,00 USD respectivamente dando un total de 35,00 USD a ser cobrado por este concepto, sin embargo según el reglamento establece un valor fijo para este caso y dependiendo del análisis socioeconómico se cobrará o no dicho valor a las familias por lo que se debió cobrar 15,00 USD por cada certificado dando un total de 30,00 USD generando una diferencia de 5,00 USD entre lo cobrado y lo que se debió cobrar realmente.



Anexo 48: Comparación entre el recálculo y los valores presentados en el estado de resultados de la entidad.

EJ $\frac{77}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Comparación entre el recálculo y los valores presentados en el estado de resultados de la entidad.

El GAD Parroquial Rural de Jima presenta la siguiente información en su mayor general, las mismas que es comparada con el recalcuло realizado para determinar las diferencias entre ellas:

CUENTA:		Otros no Especificados	CÓDIGO:	625.24.99		
No	FECHA	DETALLE	AS	ESTADO DE RESULTADOS	RECALCULO	DIFERENCIA
1	05 - 10/	Registro de ingresos sf.57,58,,56,54,53,50,51,52,55	440	122,50	-	122,50
2	05 - 10/	Registro de ingresos sf. Permiso cementerio Sra. Villa Lituma rosario auxiliadora	443	15,00	15,00	-
3	07 - 11/	Registro de emisión certificado fallecimiento sr. Zhunio Lituma Gines Rafael	687	15,00	15,00	-
4	08 - 25/	Registro de depósito según nro. 169083610 efectuat	808	500,00	500,00	-
5	10 - 06/	Ingresos de autogestión fiestas Octubrinas 2017	979	956,51	737,44	219,07
6	11 - 20/	Registro de ingresos sf.61	1.273	20,00	15,00	5,00
7	12 - 21/	Registro de ingresos sf.63	1.334	106,00	108,00	(2,00)
TOTALES:				1.735,01	1390,44	344,57

€
Σ

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	28/02/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	28/02/2019



Marcas:

R = Comparado con valores recalculados.

□ = Cotejado con los Estados Financieros.

Conclusión:

En el mayor general se detalla un valor por 122,50 USD que corresponde a las facturas: 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58 emitidas por el GAD Parroquial Rural de Jima, sin embargo, no ha sido posible encontrar documentación física que garantice dicho registro. También existe un valor registrado por 500 USD, este se debe una nota de crédito registrada por concepto de acreditación pendiente de la recaudación de las fiestas Octubrinas del año 2013,

Los demás corresponden a valores percibidos por concepto de las fiestas Octubrinas, las ferias de los domingos y el sepelio de los difuntos, cuyos valores varían entre lo registrado por la entidad y el recalcule efectuado.

De esta manera existe una diferencia total de 344,57 USD entre lo registrado por la entidad y los valores recalculados.



Anexo 49: Revisión del proceso de actualización de activos efectuado por la entidad

EJ $\frac{79}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Revisión del proceso de actualización de activos efectuado por la entidad.

Al 31 de diciembre de 2017 y 2016, el GAD Parroquial Rural de Jima, posee reflejado en los estados de situación financiera los siguientes valores por concepto de bienes inmuebles de la administración, desglosados en terrenos y edificios, locales y residencias:

CUENTA	DENOMINACIÓN	2017	2016
1410301	Terrenos	147.993,68	510,00
1410302	Edificios, Locales y Residencias	76.380,79	300,00

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	06/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	07/03/2019

Esto denota la aplicación de actualización de activos a estos bienes en el año 2017.



El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigüig, con el Certificado No. 503 ACMS-2017, con fecha 30 de junio de 2017, detalla los siguientes bienes inmuebles registrados a nombre del GAD Parroquial Rural de Jima por un valor total de 394.680,53 USD:

EJ $\frac{80}{120}$

PARROQUIA	CLAVE	NOMBRE DEL BIEN INMUEBLE	TERRENO		CONSTRUCCIÓN		AVALÚO TOTAL (USD)
			ÁREA M2	AVALÚO (USD)	ÁREA M2	AVALÚO (USD)	
JIMA	010952001003003000000	Mercado	1.481,97	20.469,77	-	-	20.469,77
JIMA	010952001001006000000	Baterías sanitarias	45,65	1.961,15	39,57	5.829,10	7.790,25
JIMA	010952001002001000000	Cementerio	4.542,66	125.226,65	269,65	22.642,05	147.868,70
JIMA	010952001003003000000	Terreno 12 de noviembre	214,46	4.805,69	-	-	4.805,69
JIMA	010952001001019000000	Parque Central	2.276,61	73.100,81	-	-	73.100,81
JIMA	010952001001020002000	Junta Parroquial	520,05	20.805,88	435,33	47.909,64	68.715,52
JIMA	010952001001011026000	Plaza Bolívar	488,00	20.018,36	-	-	20.018,36
JIMA	010952001001017000000	Canchas	1.251,10	28.766,42	1.058,62	23.145,01	51.911,43
TOTAL			10.820,50	295.154,73	1.803,17	99.525,80	394.680,53

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	06/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	07/03/2019

De esta manera, la entidad procede a realizar la actualización de tres bienes inmuebles: baterías sanitarias, cementerio y junta parroquial, con el fin de reflejar en el estado de situación financiera los valores reales correspondientes a los bienes inmuebles de la misma, tomando como referencia los valores de los avalúos de terreno y construcción proporcionados por el GAD Municipal de Sigüig.

Sin embargo, estos bienes debieron ser clasificados de acuerdo a su naturaleza, en las cuentas de bienes de la administración (141), y bienes de infraestructura (143), tomando en consideración todos los bienes detallados en el certificado antes mencionado, como se detalla a continuación:



PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	CUENTA	DENOMINACIÓN	BIENES INMUEBLES	AVALÚO TOTAL
BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN	141.03.01	Terrenos	Terreno 12 de Noviembre	4.805,69
			Junta Parroquial	20.805,88
	141.03.02	Edificios, Locales y Residencias	Junta Parroquial	47.909,64
BIENES DE INFRAESTRUCTURA	143.01.04	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	Parque Central, Plaza Bolívar y Canchas	145.030,60
	143.01.07	Construcciones y Edificaciones	Mercado, Baterías sanitarias y Cementerio	176.128,72

$$EJ \frac{81}{120}$$
$$\Sigma$$

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	06/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	07/03/2019

Marcas: \checkmark = Verificado Σ = Cotejado con Estados Financieros**Conclusión:**

El GAD Parroquial Rural de Jima, posee ocho bienes inmuebles registrados a su nombre, según el certificado emitido por el GAD Municipal de Sigsig, dando un avalúo total de 394.680,53 USD, dividido entre el avalúo de terrenos con un valor de 295.154,73 USD; y, el avalúo de construcción de 99.525,80 USD.

Sin embargo, en el estado de situación financiera de la entidad del año 2017, existe un valor registrado por concepto de bienes inmuebles de la administración de 147.993,68 USD y 76.380,79 USD correspondientes a terrenos y edificios, locales y residencias respectivamente.

El 30 de junio de 2017, en la entidad se realiza la actualización de los activos debido a que en el año 2016, existe un valor registrado por concepto de bienes

inmuebles de la administración de 510 USD y 300 USD correspondientes a terrenos y edificios, locales y residencias respectivamente.

EJ $\frac{82}{120}$

Esta actualización de activos se realiza únicamente a tres bienes inmuebles y no a los ocho detallados en el certificado antes mencionado, reflejando un saldo incorrecto con respecto a esta cuenta debido a que se encuentran clasificados indebidamente, ya que por su naturaleza estos debieren estar clasificados en bienes de la administración y bienes de infraestructura.

De acuerdo al Instructivo para la Aplicación de la Disposición Transitoria Única del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, se establece que para la actualización de bienes inmuebles, las entidades deberán tomar como referencia los valores establecidos por municipales y Distritos Metropolitanos respectivos considerando los precios comerciales actualizados en la zona.

No se ha podido evidenciar la existencia de documentación de conformación del comité interdisciplinario, que respalde el proceso de actualización de activos de acuerdo a lo establecido en la normativa respectiva.

Si bien la entidad toma como referencia estos valores proporcionados por el GAD Municipal de Sigüig, este proceso no corresponde a una revalorización como tal, debido a que los valores de los bienes, debieron ser registrados y clasificados en la entidad, en el momento de la adjudicación de cada uno de ellos, para reflejar saldos reales en los estados financieros.

**Anexo 50:** Revisión del proceso de contabilización referente a la actualización de activos**EJ**
83
120**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Revisión del proceso de contabilización referente a la actualización de activos.

El GAD Parroquial Rural de Jima realiza la actualización de tres bienes inmuebles: baterías sanitarias, cementerio y junta parroquial, contabilizando dicho proceso de la siguiente manera:

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
141.03.01.001	Terrenos	XXXX	
629.51	Actualización de Activos		XXXX

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
141.03.02.001	Edificios, Locales y Residencias	XXXX	
629.51	Actualización de Activos		XXXX
638.51	Depreciación Bienes de Administración	XXXX	
141.99.02.001	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias		XXXX

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019

De esta manera, se puede evidenciar que la entidad registra en el debe el incremento de los bienes inmuebles, y acredita, como cuenta de ingresos, actualización de activos.

Para el caso de la depreciación acumulada, la entidad adjudica la misma, al periodo 2017. Esto quiere decir, que la acumulación de la depreciación desde la fecha de adjudicación de estos bienes, se registra y refleja en el estado de resultados, como gasto de este periodo.

Marcas: = Verificado**EJ**
84
120**Conclusión:**

La entidad realiza los registros contables con respecto al proceso de actualización, debitando el incremento de los bienes inmuebles contra la acreditación en la cuenta de actualización de activos. De acuerdo al Instructivo para el proceso de revalorización de los Bienes del Sector Público, este asiento se encuentra realizado de manera correcta.

Sin embargo, la entidad realiza el cálculo de depreciación acumulada, desde la fecha de adjudicación de cada uno de los bienes inmuebles, y realiza la contabilización debitando en la cuenta de gastos, depreciación de bienes de la administración, y acredita a la depreciación acumulada.

Esto denota que la entidad adjudica la depreciación de años anteriores, de manera incorrecta, al periodo 2017 produciendo una sobrevaluación a los gastos de este.

El proceso correcto de contabilización debería ser el débito por el incremento de los bienes inmuebles, acreditando a la depreciación acumulada y la actualización de activos.



Anexo 51: Identificación de los bienes inmuebles sujetos a actualización por parte de la entidad

EJ $\frac{85}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Identificación de los bienes inmuebles sujetos a actualización por parte de la entidad.

El 30 de junio del año 2017, el GAD Parroquial Rural de Jima, realiza el proceso de actualización de activos, de bienes inmuebles. De acuerdo a los registros contables, antes de realizar dicho proceso, la entidad poseía en sus cuentas de activos de terrenos y edificios, locales y residencias, los valores de 510 USD y 300 USD respectivamente.

La entidad, clasifica a los bienes inmuebles registrados a su nombre en bienes de uso público y bienes de servicio público, de esta manera, el proceso de actualización es realizado únicamente a los bienes de servicio público, como se muestra a continuación:

DETALLE DE BIENES INMUEBLES DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE JIMA	
DESCRIPCIÓN	NATURALEZA
Parque	Uso público
Baterías sanitarias	Servicio público
Cancha de uso múltiple	Uso público
Plazoleta Simón Bolívar	Uso público
Cementerio	Servicio público
Junta Parroquial	Servicio público
Mercado	Uso público
Terreno 12 de Noviembre	Uso público

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	12/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	14/03/2019

No ha sido posible encontrar en los archivos de la entidad, un detalle de los costos históricos de los bienes inmuebles que respalden los valores registrados y presentados en los estados de situación financiera anteriores al periodo 2017.



Por este motivo, la entidad procede al registro de la actualización de los bienes inmuebles, de acuerdo a los avalúos catastrales proporcionados por el GAD Municipal de Sigüig. Esta entidad emite un certificado en donde se detallan ocho bienes inmuebles adjudicados al GAD Parroquial Rural de Jima, con un avalúo total en terrenos de 295.154,73 y en construcción de 99.525, 80 USD.

EJ $\frac{86}{120}$

No obstante, la entidad realiza la actualización únicamente de tres bienes inmuebles, tomando como referencia los avalúos del certificado antes mencionado. Por esta razón, no es posible establecer los precios históricos, depreciaciones acumuladas y valores residuales de los bienes inmuebles. A continuación, se detallan los bienes inmuebles actualizados por la entidad en el periodo 2017:

	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO FIJO	FECHA DE ADJUDICACIÓN
EDIFICIOS	Baterías sanitarias	30/04/2008
	Cementerio	30/04/2008
	Junta Parroquial	04/07/2006
TERRENOS	Baterías sanitarias	30/04/2008
	Cementerio	30/04/2008
	Junta Parroquial	04/07/2006

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	12/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	14/03/2019

Marcas:

✓ = Verificado

Conclusión:**EJ**⁸⁷
120

El GAD Parroquial Rural de Jima, de acuerdo a documentación proporcionada por el GAD Municipal de Sigsig, posee ocho bienes inmuebles adjudicados a su nombre. Sin embargo, en el estado de situación financiera del periodo 2017, sujeto de análisis por el equipo de auditoría, se ha podido evidenciar que estos bienes inmuebles no han sido registrados adecuadamente desde años anteriores. La entidad ha presentado en los distintos periodos, sin excepción del año 2017, valores que no reflejan la situación financiera real de la misma. Esto ha afectado a los resultados de los distintos ejercicios debido a que los gastos de depreciación, no son calculados de manera correcta debido a que los bienes inmuebles, no presentan los costos históricos reales.

Por este motivo, el equipo de auditoría no ha podido obtener información suficiente para realizar un detalle en donde conste el valor contable, valor residual, la vida útil y la depreciación acumulada de cada uno de los bienes inmuebles que fueron sujetos de actualización por parte de la entidad dentro del periodo de análisis.

**Anexo 52.** Recálculo de los valores por concepto de actualización de activos**EJ**
88
120

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Recálculo de los valores por concepto de actualización de activos.

El GAD Parroquial Rural de Jima, el 30 de junio de 2017, realiza la actualización de activos de tres de los ocho bienes inmuebles adjudicados a su nombre de acuerdo a documentación proporcionada por el GAD Municipal de Sigsig.

La entidad, toma como referencia de costo histórico de los bienes, los valores de los avalúos de estos. De esta manera, se realiza el cálculo de la depreciación acumulada desde la fecha de adjudicación, hasta el 31 de diciembre de 2016. Además, proceden al registro contable en donde involucran las cuentas de activo (terrenos y edificios, locales y residencias), devaluación de activo (depreciación acumulada, de gastos (depreciación de bienes) y de ingresos (actualización de activos).



ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS REALIZADO POR LA ENTIDAD								
	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO FIJO	FECHA DE ADJUDICACIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	COSTO HISTÓRICO	VALOR RESIDUAL 10%	VIDA ÚTIL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA (al 31/12/2016)	VALOR EN LIBROS
EDIFICIOS	Baterías sanitarias	30/04/2008	30/06/2017	5.829,10	582,91	35	1299,06	4.530,04
	Cementerio	30/04/2008	30/06/2017	22.642,05	2.264,21	35	5045,94	17.596,11
	Junta Parroquial	04/07/2006	30/06/2017	47.909,64	4.790,96	35	12924,07	34.985,57
	TOTAL			76.380,79	7.638,08		19.269,07	57.111,72
TERRENOS	Baterías sanitarias	30/04/2008	30/06/2017	1.961,15	-	-	-	1.961,15
	Cementerio	30/04/2008	30/06/2017	125.226,65	-	-	-	125.226,65
	Junta Parroquial	04/07/2006	30/06/2017	20.805,88	-	-	-	20.805,88
	TOTAL			147.993,68	-		-	147.993,68

EJ $\frac{89}{120}$

✓

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	15/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	25/03/2019

A continuación, se muestran un consolidado de los valores que fueron registrados en cada una de las cuentas involucradas en este proceso. Cabe destacar que estos valores fueron registrados en el año 2017.

Terrenos	147.993,68
Edificios, locales y residencias	76.380,79
Depreciación acumulada	19.269,07
Depreciación Bienes Administración	19.269,07
Actualización de activos	224.374,47

Para la realización del recálculo de la actualización de los bienes inmuebles de la entidad, el equipo de auditoría ha considerado que la depreciación acumulada debe establecerse hasta el cierre del periodo fiscal anterior al del periodo de análisis, 31 de diciembre de 2016; y, la depreciación de bienes de la administración, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. También se han considerado los cinco bienes inmuebles restantes que no han sido tomados en cuenta por la entidad y se ha obtenido información de la fecha de adjudicación de estos a la entidad.



Cabe destacarse que se consideran los bienes inmuebles que constan en la información presentada por el GAD Municipal de Sigüig, debido a que en esta se detallan los avalúos.

EJ $\frac{90}{120}$

El bien inmueble denominado Canchas, no se toma en cuenta para el recálculo con respecto a la construcción, debido a que no ha sido posible obtener información suficiente que respalde la fecha de adjudicación de estos a la entidad. Por este motivo, no se puede establecer la vida útil y la depreciación acumulada. Sin embargo, el costo histórico de este bien, debe estar reflejada en los estados financieros.

También se ha considerado la clasificación de acuerdo a la naturaleza de cada uno de los bienes del GAD Parroquial Rural de Jima.

RECÁLULO DE ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS										
PP&E	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO FIJO	FECHA DE ADJUDICACIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	AVALÚO		VALOR RESIDUAL 10%	VIDA ÚTIL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
					TERRENO	CONSTRUCCIÓN				
BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN	Terrenos	Terreno 12 de noviembre	14/03/2017	30/06/2017	4.805,69		-	-	-	4.805,69
		Junta Parroquial	04/07/2006	30/06/2017	20.805,88					20.805,88
	Edificios, Locales y Residencias	Junta Parroquial	04/07/2006	30/06/2017		47.909,64	4.791,0	35,00	12.925,34	34.984,30
BIENES DE INFRAESTRUCTURA	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	Plaza Bolívar	04/07/2006	30/06/2017	20.018,36		-	-	-	20.018,36
		Parque Central	sin fecha	30/06/2017	73.100,81		-	-	-	73.100,81
		Canchas	sin fecha	30/06/2017	28.766,42		-	-	-	28.766,42
		Mercado	19/09/2013	30/06/2017	20.469,77		-	-	-	20.469,77
	Construcciones y Edificaciones	Baterías sanitarias	30/04/2008	30/06/2017	1.961,15	5.829,10	582,9	35,00	1.299,06	6.491,19
		Cementerio	30/04/2008	30/06/2017	125.226,65	22.642,05	2.264,2	35,00	5.045,94	142.822,76

R



ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	15/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	25/03/2019

EJ
91
120

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	CUENTA	DENOMINACIÓN	BIENES INMUEBLES	AVALÚO TOTAL
BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN	141.03.01	Terrenos	Terreno 12 de Noviembre	4.805,69
			Junta Parroquial	20.805,88
	141.03.02	Edificios, Locales y Residencias	Junta Parroquial	47.909,64
BIENES DE INFRAESTRUCTURA	143.01.04	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	Parque Central, Plaza Bolívar y Canchas	145.030,60
	143.01.07	Construcciones y Edificaciones	Mercado, Baterías sanitarias y Cementerio	176.128,72

||

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	15/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	25/03/2019

Para terrenos y edificios, locales y residencias, de bienes de la administración, se debe considerar a los bienes denominados Terreno 12 de Noviembre y Junta Parroquial respectivamente. Esto da un valor total de 94.327,09 USD en la cuenta de bienes de la administración.

Para el caso de bienes de infraestructura, se ha tomado la clasificación Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento, para los bienes denominados Parque Central, Plaza Bolívar y Canchas; y, para Construcciones y Edificaciones, se han considerado los bienes denominados Mercado, Baterías sanitarias y Cementerio. Esto da un valor total de 321.159,32 USD.

Marcas:

✓ = Verificado

R = Recálculo

II = Reclasificado

EJ $\frac{92}{120}$ **Conclusión:**

De acuerdo a la revisión realizada al proceso de actualización de activos, del GAD Parroquial Rural de Jima, correspondiente a los tres bienes inmuebles, el equipo de auditoría ha evidenciado que se ha realizado el cálculo de la depreciación acumulada desde la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2016, este valor es adjudicado en su totalidad, a la cuenta de gastos, depreciación de bienes, del periodo 2017.

También se ha comprobado que el criterio de la entidad utilizado para realizar el proceso de actualización únicamente a tres de los ocho bienes inmuebles registrados a su nombre, es lo descrito en el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, emitido mediante Registro Oficial Suplemento 303 del 19 de octubre de 2010, el cual expresa que:

“... Art. 417.- Bienes de uso público. - Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Los bienes de uso público, por hallarse fuera del mercado, no figurarán contablemente en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado, pero llevarán un registro general de dichos bienes para fines de administración.

Constituyen bienes de uso público:

- a) Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación;
- b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
- c) Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos a que se refieren los literales a) y b);
- d) Las quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, siempre que no sean de propiedad privada, de conformidad con la ley y las ordenanzas;
- e) Las superficies obtenidas por rellenos de quebradas con sus taludes;
- f) Las fuentes ornamentales de agua destinadas a empleo inmediato de los particulares o al ornato público;
- g) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario; y,
- h) Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes, y los demás que ponga el Estado bajo el dominio de los gobiernos autónomos descentralizados.

Aunque se encuentren en urbanizaciones particulares y no exista documento de transferencia de tales bienes al gobierno autónomo descentralizado, por parte de los propietarios, los bienes citados en este artículo, se considerarán de uso y dominio público. Los bienes considerados en los literales f) y g) se incluirán en esta norma, siempre y cuando hayan sido parte del porcentaje que obligatoriamente deben dejar los urbanizadores en beneficio de la comunidad...”

De esta manera, la entidad se acoge a lo establecido en esta normativa, y procede a dejar fuera del estado de situación financiera, a los bienes inmuebles clasificados internamente, de uso público.

Para la realización del recálculo del proceso de actualización de bienes de la entidad, el equipo de auditoría ha considerado a todos los bienes inmuebles detallados en la información proporcionada por el GAD Municipal de Sigsig y clasificados de acuerdo a la naturaleza de estos en bienes de la administración (terrenos y edificios, locales y residencias), y bienes de infraestructura (infraestructura de urbanismo y regeneramiento y construcciones y edificaciones). Se exceptúa para el recálculo, al bien denominado Canchas, debido a la falta de documentación que sustente la fecha de adjudicación del mismo, de esta manera no es posible realizar el recálculo de la depreciación acumulada.

Este proceso realizado por el equipo de auditoría, se sustenta en lo establecido en el Acuerdo Ministerial 067 de Contabilidad Gubernamental emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, suscrito el 6 de abril de 2016, en donde se establece lo siguiente:

“... Se registrará como Propiedad, Planta y Equipo, si se cumplen los siguientes requisitos:

- Destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
- Puedan ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal.
- Generen beneficios económicos o potencial de servicio público adicionales a los que se darán si no se los hubiera adquirido.
- Costo de adquisición igual o mayor a USD 100,00...”



De esta manera, se evidencia que este acuerdo entra en vigencia con el fin de expedir principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental y se encuentra actualizado a comparación del COOTAD. Por este motivo, el criterio utilizado por la entidad para no registrar a los bienes de uso público en los estados de situación financiera, no tiene validez.

EJ⁹⁵
120



Anexo 53: Comparación entre el recálculo y la información presentada por la entidad relacionada con actualización de activos.

EJ $\frac{96}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Comparación entre el recálculo y la información presentada por la entidad relacionada con actualización de activos.

Se ha realizado una comparación de los valores registrados por la entidad en el proceso de actualización de activos, con los obtenidos en el recálculo realizado por el equipo de auditoría. Esta comparación es de vital importancia, pues se puede determinar si los estados financieros reflejan la situación económica y financiera real del GAD Parroquial Rural de Jima.

A continuación, se detalla la comparación descrita anteriormente y la diferencia encontrada en cada uno de los rubros analizados:

Cuentas			Información Obtenida del Recálculo	Información Obtenida de la Entidad	Diferencia
ACTIVOS	Bienes de la administración	Terrenos	25.611,57	147.993,68	(122.382,11)
		Edificios, locales y residencias	47.909,64	76.380,79	(28.471,15)
		(-) Depreciación acumulada	12.925,34	19.269,07	(6.343,73)
	Bienes de infraestructura	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	145.030,60	-	145.030,60
		Construcciones y Edificaciones	176.128,72	-	176.128,72
		(-) Depreciación acumulada	6.345,00	-	6.345,00
GASTOS	Depreciación Bienes Administración		2.559,23	19.269,07	(16.709,84)
INGRESOS	Actualización de activos		352.265,18	224.374,47	127.890,71

€ Σ

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	26/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	27/03/2019

De esta manera, se pueden establecer los valores que el equipo de auditoría, con base a la información encontrada y sustento legal, consideran que deben estar registrados en los estados financieros producto de la actualización de activos de la entidad:

EJ $\frac{97}{120}$

	INFORMACIÓN PRESENTADA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31/12/2017	INFORMACIÓN OBTENIDA PRODUCTO DEL RECÁLCULO PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO 2017
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
ACTIVO	335.317,25	505.624,58
PASIVO	31.744,73	31.744,73
PATRIMONIO	303.572,52	473.879,85
ESTADO DE RESULTADOS		
INGRESOS	414293,63	542.184,34
GASTOS	197722,42	181.012,58
RESULTADOS DEL EJERCICIO	216571,21	361.171,76

€

Σ

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García	FECHA DE ELABORACIÓN:	26/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	27/03/2019

Marcas:

€ = Comparado con valores recalculados.

Σ = Cotejado con Estados Financieros

**Conclusión:**

Se ha podido evidencia que el GAD Parroquial Rural de Jima, en el proceso de actualización de activos, no ha incluido todos los bienes inmuebles registrados a su nombre. De esta manera, ha presentado estados financieros que no reflejan la situación económica y financiera real de la entidad.

Por tal motivo, el equipo de auditoría ha procedido a realizar un recálculo y reclasificación de estos, con el fin de establecer los valores que deben estar reflejados en el estado de situación financiera y estado de resultados del periodo 2017, para denotar saldos reales.

De esta manera, se puede comprobar que la información reflejada en los estados financieros presentados por el GAD Parroquial Rural de Jima, en el periodo 2017, no ha presentado saldos reales con respecto al proceso de actualización de activos realizado durante este periodo de análisis.



Anexo 54: Verificación de normativa interna referente a bienes de la entidad e identificación de los mismos

EJ $\frac{99}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Verificación de normativa interna referente a bienes de la entidad e identificación de los mismos.

En el Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jima, no se establecen directamente funciones que estén orientadas a la custodia, mantenimiento, constataciones físicas, codificación, baja y registro de operaciones relacionadas a bienes de administración. Esta entidad no cuenta con un reglamento interno que guíe los procedimientos relacionados al tratamiento, uso y cuidado de los bienes muebles e inmuebles que esta posee.

En cuanto a la codificación y asignación de custodios para los bienes muebles de la entidad, el 03 de julio del año 2017, mediante actas de entrega-recepción, el presidente de la entidad entrega estos bienes formalmente a los miembros de la misma.

A continuación, se detalla el listado de bienes y se especifica el custodio a cargo y la codificación de cada uno.

EJ $\frac{100}{120}$

DETALLE DE BIENES MUEBLES DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE JIMA			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CODIFICACIÓN	CUSTODIO
1	Retroexcavadora 2012	EM-001-001	Juan Sarango
1	Disco duro externo Toshiba	EC-D-001-001	Valentina Vélez
1	Disco duro externo	EC-D-001-004	Luis Calderón
1	Cámara digital Sony	EO-C-001-001	Luis Calderón
1	Disco duro externo	EC-D-001-003	Gladys Guartán
1	Disco duro externo Toshiba	EC-D001-002	Bernardo Orellana
1	Pantalla LED portátil 14"	EI-PP-001-001	Bernardo Orellana
1	Computador portátil	EI-CP-001-001	Bernardo Orellana
1	Gabinete de montaje 12 UR	ME-001-001	Carlos Pérez
1	Revistero	ME-001-002	Carlos Pérez
1	Estante de 4 pisos 125x75x33	ME-ET-001-001	Carlos Pérez
2	Puerta maciza	ME-P-001-001	Carlos Pérez
		ME-P-001-002	Carlos Pérez
1	Mueble multiuso con puertas para archivar	ME-001-003	Carlos Pérez
2	Puerta para ingreso a baños	ME-P-001-003	Carlos Pérez
		ME-P-001-004	Carlos Pérez
1	Escritorio en L de 1600x1600	ME-E-001-001	Carlos Pérez
1	Escritorio en L de 1800x1800	ME-E-001-002	Carlos Pérez
1	Estante bajo con repisa	ME-ET-001-002	Carlos Pérez
1	Estante alto con repisas y vidrio	ME-ET-001-003	Carlos Pérez
1	Repisa tambor suspendida	ME-R-001-001	Carlos Pérez
1	Mesa de 3m de largo x 1m de ancho y 80 cm de alto	ME-001-003	Carlos Pérez
1	Mueble de computadora	ME-001-004	Carlos Pérez
2	Escritorio metálico	ME-E-001-003	Carlos Pérez
		ME-E-001-004	Carlos Pérez
13	Sillas de madera	ME-S-001-003	Carlos Pérez
3	Astas de bandera	ME-A-001-001	Carlos Pérez
3	Pedestal para bandera	ME-PD-001-001	Carlos Pérez
1	Mueble 3m de largo x 1m de ancho x 90 cm alto	ME-001-005	Carlos Pérez
1	Mueble 2m de largo x 60cm ancho x 80 cm alto	ME-001-006	Carlos Pérez
1	Escritorio para computadora	ME-E-001-005	Carlos Pérez
1	Mueble con llave	ME-001-007	Carlos Pérez
1	Desbrozadora Stihl FS-85	EM-001-002	Carlos Pérez
1	Bandera Nacional	BC-B-001-001	Carlos Pérez
1	Bandera de Jima	BC-B-001-003	Carlos Pérez
1	Escenario	EM-ES-001-001	Carlos Pérez
1	Equipo amplificador completo Model SA-1200c	EM-AM-001-001	Carlos Pérez
1	Equipo amplificador completo 750 Pronic	EM-AM-001-002	Carlos Pérez
2	Micrófonos Acoustic AR-98XLR-C	EO-MC-001-001	Carlos Pérez
1	Impresora Epson	EI-IE-001-001	Susana Robles
1	Teclado numérico	EI-T-001-001	Susana Robles
2	Equipo Informático	EI-MA-001-001	Susana Robles
		EI-MA-001-002	Susana Robles
3	Impresora Samsung	EI-IS-001-001	Susana Robles
		EI-IS-001-002	Susana Robles
		EI-IS-001-003	Susana Robles
2	Pizarras tiza líquida	EI-P-001-001	Susana Robles
		EI-P-001-002	Susana Robles
1	Central 3 líneas 8 Ext.	EO-001-001	Susana Robles
1	Teléfono kit2	EO-PI-001-001	Susana Robles



1	Teléfono Panasonic	EO-TP-001-001	Susana Robles
2	Teléfono	EO-TP-001-002	Susana Robles
		EO-TP-001-003	Susana Robles
2	Silla ejecutiva tapizada	ME-S-001-001	Susana Robles
		ME-S-001-002	Susana Robles
1	Cámara Cyber	EO-C-001-002	Susana Robles
1	Historia de Jima	LC-H-001-001	Susana Robles
1	Libro de COOTAD	LC-C-001-001	Susana Robles
1	Libro Legislación Codificada	LC-C-001-002	Susana Robles
1	Libro Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	LC-L-001-001	Susana Robles
1	Libro Código del Trabajo	LC-L-001-002	Susana Robles
1	Libro Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Tomo I	LC-C-001-004	Susana Robles
1	Libro Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Tomo II	LC-C-001-005	Susana Robles

EJ $\frac{101}{120}$

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	6/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	7/03/2019

Para el caso de los bienes inmuebles, la entidad posee un registro de estos codificado de acuerdo a las claves catastrales o el número del medidor.

DETALLE DE BIENES INMUEBLES DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE JIMA		
DESCRIPCIÓN	CODIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Parque	07-005233	Número del medidor
Baterías sanitarias	26079	Número del medidor
Cancha de uso múltiple	06-050596	Número del medidor
Plazoleta Simón Bolívar	05-031113	Número del medidor
Cementerio	04-058594	Número del medidor
Junta Parroquial	010952001001020000000	Clave catastral
Mercado	010952001003003010000	Clave catastral
Terreno 12 de Noviembre	010952001003003008000	Clave catastral

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	6/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	7/03/2019

Los mismos que se encuentran registrados a nombre de la entidad según lo determinado en el Certificado No. 503 ACMS-2017, con fecha 30 de junio de 2017, emitido por el GAD Municipal de Sigsig.

Marcas:

✓ = Verificado



Conclusión:

Descentralizado Parroquial Rural de Jima, se establece que las funciones del auxiliar de servicios, con respecto al manejo y cuidado de los bienes de la entidad, son:

EJ $\frac{102}{120}$

“... 1) Cuidar el mantenimiento, conservación e integridad de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias del Gobierno Parroquial

4) Responsabilizarse de todos los bienes y valores de la dependencia...”

No se ha encontrado un reglamento interno que rijan específicamente el tratamiento y manejo de los bienes muebles e inmuebles de la entidad. Se ha evidenciado únicamente la codificación de los bienes muebles de acuerdo a las actas de entrega-recepción por parte del presidente a los distintos colaboradores de la entidad. En el caso de los bienes inmuebles, la codificación parte de la clave catastral y del medidor de estos de acuerdo a lo establecido en la información encontrada por el equipo de auditoría.



Anexo 55: Reconstrucción de la información con respecto a los bienes de la entidad

EJ $\frac{103}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Reconstrucción de la información con respecto a los bienes de la entidad.

EL GAD Parroquial Rural de Jima presenta en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2016, la siguiente información con respecto a los bienes de la administración, la misma que ha sido modificada durante el año 2017 por las actualizaciones, adiciones y bajas realizadas en este periodo, también se detalla la depreciación acumulada de cada uno de los bienes:

BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	ACTUALIZACIÓN	ADICIONES	BAJAS	TOTAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
BIENES MUEBLES						
Mobiliarios	5.858,00	-	-	-	5.858,00	(766,33)
Maquinarias y Equipos	98.726,45	-	1.740,00	-	100.466,45	(46.672,43)
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	5.836,00		1.400,00	-	7.236,00	(3.633,18)
Bienes Artísticos y Culturales	180,00	-	-	-	180,00	(114,55)
Libros y Colecciones	38,00	-	-	-	38,00	-
TOTAL	110.638,45	-	3.140,00	-	113.778,45	(51.186,49)
BIENES INMUEBLES						
Terrenos	510,00	147.993,68	-	510,00	147.993,68	-
Edificios, Locales y Residencias	300,00	76.380,79	-	300,00	76.380,79	(20.643,92)
TOTAL	810,00	224.374,47	-	810,00	224.374,47	(20.643,92)
TOTAL BIENES DE LA ADMINISTRACION	111.448,45	224.374,47	3.140,00	810,00	338.152,92	(71.830,41)

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019



En el cuadro anterior se puede observar que durante el año 2017 han existido adiciones de Maquinarias y Equipos y Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, las mismas que se muestran a mayor detalle a continuación:

EJ $\frac{104}{120}$

ADICIONES	Maquinarias y Equipos		Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	
	FECHA ADQUISICIÓN	VALOR	FECHA ADQUISICIÓN	VALOR
1	22/12/2017	1.553,57	24/10/2017	250,00
2	22/12/2017	186,43	24/10/2017	30,00
3	-	-	18/11/2017	1.000,00
5	-	-	19/11/2017	120,00
TOTALES	-	1.740,00	-	1.400,00

✓

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019

Con la información presentada anteriormente, y la información obtenida del recalcu de la actualización de activos, se procedió a realizar el recalcu de las depreciaciones y cotejar con los mayores de las cuentas correspondiente determinado si la información presenta por la entidad, es la correcta o existen variaciones en la misma:

BIENES DE LA ADMINISTRACION	FECHA ADQUISICIÓN	COSTO HISTORICO	VALOR RESIDUAL 10%	VIDA UTIL	DEPRECIACION 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017	DEPRECIACION ACUMULADA AL 2016	TOTAL
Mobiliarios	01/01/2017 (ASIENTO INICIAL)	5.858,00	585,80	10	527,22	549,24	1.076,46
Bienes Artísticos y Culturales	01/01/2017 (ASIENTO INICIAL)	180,00	18,00	10	16,20	114,55	130,75

R

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019



Maquinarias y Equipos								
No.	FECHA ADQUISICIÓN	COSTO HISTÓRICO	VALOR RESIDUAL 10%	VIDA ÚTIL	DEPRECIACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2017			
					DIAS AL 30 DE DICIEMBRE 2017	ANUAL	DIARIA	VALOR DEPRECIACIÓN
1	22/12/2017	1.553,57	155,36	10	9	139,82	0,39	3,50
2	22/12/2017	186,43	18,64	10	9	16,78	0,05	0,42
3	01/01/2017 (ASIENTO INICIAL)	98.726,45	9.872,65	10		8.885,38		8.885,38
DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016								37.787,05
TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017								46.676,35

EJ $\frac{105}{120}$

R

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019

EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS								
No.	FECHA ADQUISICIÓN	COSTO HISTÓRICO	VALOR RESIDUAL 10%	VIDA ÚTIL	DEPRECIACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2017			
					DIAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017	ANUAL	DIARIA	VALOR DEPRECIACIÓN
1	24/10/2017	250,00	25,00	3	67	75,00	0,21	13,96
2	24/10/2017	30,00	3,00	3			-	-
3	18/11/2017	1.000,00	100,00	3	43	300,00	0,83	35,83
4	19/11/2017	120,00	12,00	3	42	36,00	0,10	4,20
5	01/01/2017 (ASIENTO INICIAL)	5.836,00	583,60	3		1.750,80		1.750,80
DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016								3.500,53
TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017								5.305,32

R

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019



Con la reclasificación de los bienes inmuebles, establecida por el equipo de Auditoría se determina los siguientes valores en Edificios, Locales y Residencias y Terrenos:

EJ $\frac{106}{120}$

EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS						
No.	FECHA ADQUISICIÓN	COSTO HISTÓRICO	VALOR RESIDUAL 10%	VIDA ÚTIL	DEPRECIACION AL 31 DE DICIEMBRE 2017	
					ANUAL	VALOR DEPRECIACIÓN
1	30/06/2017 (Actualización de la Junta Parroquial)	47.909,64	4.790,96	35	1.231,96	1.231,96
DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016						12.925,34
TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017						14.157,30

R

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019

TERRENOS			
No.	DESCRIPCION	FECHA ADQUISICION	COSTO HISTORICO
1	Terreno 12 de Noviembre	30/06/2017	4.805,69
2	Junta Parroquial	30/06/2017	20.805,88
TOTAL TERRENOS			25.611,57

II

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019



Los bienes inmuebles restantes se encuentran clasificados en Bienes de Infraestructura como se muestra a continuación:

EJ $\frac{107}{120}$

BIENES DE INFRAESTRUCTURA			
No.	DESCRIPCIÓN	FECHA ADQUISICIÓN	COSTO HISTÓRICO
Infraestructura de Urbanismo Y Regenera miento			
1	Plaza Bolívar	04/07/2006	20.018,36
2	Parque Central	sin fecha	73.100,81
3	Canchas	sin fecha	51.911,43
TOTAL			145.030,60
Construcciones y Edificaciones			
4	Mercado	19/09/2013	20.469,77
5	Baterías Sanitarias	30/04/2008	7.790,25
6	Cementerio	30/04/2008	147.868,70
TOTAL			176.128,72
TOTAL BIENES DE INFRAESTRUCTURA			321.159,32

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019

Con los valores producto del recalcu lo se ha realizo el cuadro que se muestra a continuación, donde se detallan los nuevos valores correspondientes a actualización, adiciones, bajas y depreciación acumulada durante el año 2017:

NOMBRE	COSTO HISTÓRICO	ACTUALIZACIÓN	ADICIONES	BAJAS	TOTAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
BIENES MUEBLES						
Mobiliarios	5.858,00	-	-	-	5.858,00	1.076,46
Maquinarias y Equipos	98.726,45	-	1.740,00	-	100.466,45	46.676,35
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	5.836,00	-	1.400,00	-	7.236,00	5.305,32
Bienes Artísticos y Culturales	180,00	-	-	-	180,00	130,75
TOTAL	110.600,45	-	3.140,00	-	113.740,45	53.188,88
BIENES INMUEBLES						
Terrenos	510,00	25.611,57	-	510,00	25.611,57	-
Edificios, Locales y Residencias	300,00	47.909,64	-	300,00	47.909,64	14.157,30
TOTAL	810,00	73.521,21	-	810,00	73.521,21	14.157,30
TOTAL BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN	<u>111.410,45</u>	<u>73.521,21</u>	<u>3.140,00</u>	<u>810,00</u>	<u>187.261,66</u>	<u>67.346,18</u>

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019



A continuación se muestra la comparación entre la información proporcionada por la entidad y los valores obtenidos del recalcu, determinando diferencias y los valores que deben ser presentados en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017:

EJ $\frac{108}{120}$

BIENES DE LA ADMINISTRACION	COSTO HISTÓRICO			REVALORIZACIÓN		
	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	RECALCULO	DIFERENCIAS	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	RECALCULO	DIFERENCIAS
BIENES MUEBLES						
Mobiliarios	5.858,00	5.858,00	-	-	-	-
Maquinarias y Equipos	98.726,45	98.726,45	-	-	-	-
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	5.836,00	5.836,00	-	-	-	-
Bienes Artísticos y Culturales	180,00	180,00	-	-	-	-
Libros y Colecciones	38,00	-	38,00	-	-	-
TOTAL	110.638,45	110.600,45	38,00	-	-	-
BIENES INMUEBLES						
Terrenos	510,00	510,00	-	147.993,68	25.611,57	122.382,11
Edificios, Locales y Residencias	300,00	300,00	-	76.380,79	47.909,64	28.471,15
TOTAL	810,00	810,00	-	224.374,47	73.521,21	150.853,26
TOTAL BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN	111.448,45	111.410,45	38,00	224.374,47	73.521,21	150.853,26

€

Σ

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019



BIENES DE LA ADMINISTRACION	ADICIONES			BAJAS		
	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	RECALCULO	DIFERENCIAS	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	RECALCULO	DIFERENCIAS
BIENES MUEBLES						
Mobiliarios	-	-	-	-	-	-
Maquinarias y Equipos	1.740,00	1.740,00	-	-	-	-
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1.400,00	1.400,00	-	-	-	-
Bienes Artísticos y Culturales	-	-	-	-	-	-
Libros y Colecciones	-	-	-	-	-	-
TOTAL	3.140,00	3.140,00	-	-	-	-
BIENES INMUEBLES						
Terrenos	-	-	-	510,00	510,00	-
Edificios, Locales y Residencias	-	-	-	300,00	300,00	-
TOTAL	-	-	-	810,00	810,00	-
TOTAL BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN	3.140,00	3.140,00	-	810,00	810,00	-

$$EJ \frac{109}{120}$$

€

Σ

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019



BIENES DE LA ADMINISTRACION	TOTAL			DEPRECIACIÓN ACUMULADA		
	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	RECALCULO	DIFERENCIAS	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	RECALCULO	DIFERENCIAS
BIENES MUEBLES						
Mobiliarios	5.858,00	5.858,00	-	(766,33)	(1.076,46)	(310,13)
Maquinarias y Equipos	100.466,45	100.466,45	-	(46.672,43)	(46.676,35)	(3,92)
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7.236,00	7.236,00	-	(3.633,18)	(5.305,32)	(1.672,14)
Bienes Artísticos y Culturales	180,00	180,00	-	(114,55)	(130,75)	(16,20)
Libros y Colecciones	38,00	-	38,00	-	-	-
TOTAL	113.778,45	113.740,45	38,00	(51.186,49)	(53.188,88)	- 2.002,39)
BIENES INMUEBLES						
Terrenos	147.993,68	25.611,57	122.382,11			-
Edificios, Locales y Residencias	76.380,79	47.909,64	28.471,15	(20.643,92)	(14.157,30)	(6.486,62)
TOTAL	224.374,47	73.521,21	150.853,26	(20.643,92)	(14.157,30)	(6.486,62)
TOTAL BIENES DE LA ADMINISTRACION	338.152,92	187.261,66	150.891,26	(71.830,41)	(67.346,18)	(8.489,01)

€

Σ

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019

Marcas:

- ✓ = Verificado
- R = Recalculado
- II = Reclasificado
- r = Datos reconstruidos
- € = Comparado con valores recalculados
- Σ = Cotejados con Estados Financieros

Conclusión:**EJ**
 $\frac{111}{120}$

Los valores obtenidos producto del recalcu lo generan variaciones con la información presentada por la entidad. Durante el año 2017, se presentan adiciones de bienes en maquinarias y equipos y en los equipos, sistemas y paquetes informáticos por 1.740,00 USD y 1.400,00 USD respectivamente, sin embargo estos valores al momento de realizar la depreciación, no son consideradas dentro del periodo, los mismos que corresponde a 3,50 USD y 0,42 USD debido a que la fecha de adquisición fue el 22/12/2017, de igual manera sucede con los equipos, sistemas y paquetes informáticos ya que existe una adición de bienes, los cuales no son considerados en la depreciación del periodo cuyos valores corresponde a 13,96 USD, 35,83 USD y 4,20 USD. También al realizar la depreciación de los bienes ya registrados, este varía con lo presentado por la entidad con una diferencia de 1.618,15 USD.

En el caso de los mobiliarios, la depreciación al realizar el recálculo resulta mayor a la registrada por la entidad, con una diferencia de 310,13 USD, y en los bienes artísticos y culturales durante el año 2017 no se realiza la respectiva depreciación, cuyo valor corresponde a 16,20 USD.

Debido a la reclasificación de los bienes inmuebles, así como su actualización tenemos que los edificios, locales y residencias descienden a 47.909,64 USD con una depreciación acumulada de (14.157,30) USD, mientras que los terrenos a 25.611,57 USD.

Mientras que los bienes inmuebles restantes se encuentran clasificados en Bienes de Infraestructura por un valor de 321.159,32 USD.

Por estas variaciones los valores de bienes de administración tanto muebles como inmuebles y sus depreciaciones acumuladas cambian en el Estado de Situación Financiera.

**Anexo 56:** Constatación física de los bienes de la administración**EJ** $\frac{112}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Constatación física de los bienes de la administración.

Se ha realizado la constatación física de los bienes muebles e inmuebles del GAD Parroquial Rural de Jima, se ha partido de un listado realizado por el equipo de auditoría con base a la información proporcionada por la entidad.

DETALLE DE BIENES MUEBLES DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE JIMA			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CODIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Retroexcavadora 2012	EM-001-001	Buen estado
1	Disco duro externo Toshiba	EC-D-001-001	Buen estado
1	Disco duro externo	EC-D-001-004	Buen estado
1	Cámara digital Sony	EO-C-001-001	Buen estado
1	Disco duro externo	EC-D-001-003	Buen estado
1	Disco duro externo Toshiba	EC-D001-002	Buen estado
1	Pantalla LED portátil 14"	EI-PP-001-001	Buen estado
1	Computador portátil	EI-CP-001-001	Buen estado
1	Gabinete de montaje 12 UR	ME-001-001	Buen estado
1	Revistero	ME-001-002	Buen estado
1	Estante de 4 pisos 125x75x33	ME-ET-001-001	Buen estado
2	Puerta maciza	ME-P-001-001	Buen estado
		ME-P-001-002	Buen estado
1	Mueble multiuso con puertas para archivar	ME-001-003	Buen estado
2	Puerta para ingreso a baños	ME-P-001-003	Buen estado
		ME-P-001-004	Buen estado
1	Escritorio en L de 1600x1600	ME-E-001-001	Buen estado
1	Escritorio en L de 1800x1800	ME-E-001-002	Buen estado
1	Estante bajo con repisa	ME-ET-001-002	Buen estado
1	Estante alto con repisas y vidrio	ME-ET-001-003	Buen estado
1	Repisa tambor suspendida	ME-R-001-001	Buen estado
1	Mesa de 3m de largo x 1m de ancho y 80 cm de alto	ME-001-003	Buen estado
1	Mueble de computadora	ME-001-004	Buen estado
2	Escritorio metálico	ME-E-001-003	Buen estado
		ME-E-001-004	Buen estado
13	Sillas de madera	ME-S-001-003	Buen estado
3	Astas de bandera	ME-A-001-001	Buen estado
3	Pedestal para bandera	ME-PD-001-001	Buen estado
1	Mueble 3m de largo x 1m de ancho x 90 cm alto	ME-001-005	Buen estado
1	Mueble 2m de largo x 60cm ancho x 80 cm alto	ME-001-006	Buen estado
1	Escritorio para computadora	ME-E-001-005	Buen estado
1	Mueble con llave	ME-001-007	Buen estado
1	Desbrozadora Stihl FS-85	EM-001-002	Buen estado
1	Bandera Nacional	BC-B-001-001	Buen estado
1	Bandera de Jima	BC-B-001-003	Buen estado
1	Escenario	EM-ES-001-001	Buen estado



1	Equipo amplificador completo Model SA-1200c	EM-AM-001-001	Buen estado
1	Equipo amplificador completo 750 Pronic	EM-AM-001-002	Buen estado
2	Micrófonos Acoustic AR-98XLR-C	EO-MC-001-001	Buen estado
1	Impresora Epson	EI-IE-001-001	Buen estado
1	Teclado numérico	EI-T-001-001	Buen estado
2	Equipo Informático	EI-MA-001-001	Buen estado
		EI-MA-001-002	Buen estado
3	Impresora Samsung	EI-IS-001-001	Buen estado
		EI-IS-001-002	Buen estado
		EI-IS-001-003	Buen estado
2	Pizarras tiza líquida	EI-P-001-001	Buen estado
		EI-P-001-002	Buen estado
1	Central 3 líneas 8 Ext.	EO-001-001	Buen estado
1	Teléfono kit2	EO-PI-001-001	Buen estado
1	Teléfono Panasonic	EO-TP-001-001	Buen estado
2	Teléfono	EO-TP-001-002	Buen estado
		EO-TP-001-003	Buen estado
2	Silla ejecutiva tapizada	ME-S-001-001	Buen estado
		ME-S-001-002	Buen estado
1	Cámara Cyber	EO-C-001-002	Buen estado
1	Historia de Jima	LC-H-001-001	Buen estado
1	Libro de COOTAD	LC-C-001-001	Buen estado
1	Libro Legislación Codificada	LC-C-001-002	Buen estado
1	Libro Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	LC-L-001-001	Buen estado
1	Libro Código del Trabajo	LC-L-001-002	Buen estado
1	Libro Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Tomo I	LC-C-001-004	Buen estado
1	Libro Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Tomo II	LC-C-001-005	Buen estado

EJ $\frac{113}{120}$

©

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	21/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	27/03/2019

DETALLE DE BIENES INMUEBLES DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE JIMA		
DESCRIPCIÓN	CODIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Parque	07-005233	Buen estado
Baterías sanitarias	26079	Buen estado
Cancha de uso múltiple	06-050596	Buen estado
Plazoleta Simón Bolívar	05-031113	Buen estado
Cementerio	04-058594	Buen estado
Junta Parroquial	10952001001020000000	Buen estado
Mercado	010952001003003010000	Buen estado
Terreno 12 de Noviembre	010952001003003008000	Buen estado

©

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	21/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	27/03/2019

Marcas:**EJ**¹¹⁴
120

© = Constatación física

Conclusión:

La constatación de los bienes muebles e inmuebles de la entidad es realizada por el equipo de auditoría con la colaboración del Auxiliar de Limpieza de la misma.

Se pudo determinar la existencia de todos los bienes detallados por la misma, con su respectiva codificación y el estado de estos bienes. Todos estos se encuentran debidamente instalados dentro y fuera del GAD Parroquial Rural de Jima, la codificación de los bienes inmuebles es establecida de manera interna por la entidad mientras que la de los bienes muebles está basada en el número de medidor o clave catastral de estos y de manera general el estado de dichos bienes es BUENO.

**Anexo 57:** Motivos de las variaciones suscitadas en la cuenta patrimonio durante el periodo 2017**EJ** $\frac{115}{120}$ **Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Motivos de las variaciones suscitadas en la cuenta patrimonio durante el periodo 2017.

En la cuenta patrimonio, el GAD Parroquial Rural de Jima, en el año 2017 realiza únicamente una disminución que corresponde a los resultados negativos del periodo 2016. A continuación, se muestra el análisis horizontal realizado entre el periodo 2016 y 2017 con respecto al patrimonio que respalda la disminución de este al inicio del año 2017.

CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	2016	VARIACIÓN
6	PATRIMONIO	303.572,52	87.001,31	216.571,21
611	Patrimonio Publico	87.001,31	112.075,34	-25.074,03
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	87.001,31	112.075,34	-25.074,03
618	Resultados de Ejercicios	216.571,21	-25.074,03	241.645,24
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	216.571,21	-25.074,03	241.645,24
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	335.317,25	132.997,11	202.320,14

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	11/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	11/03/2019

Por otro lado, en el año 2017, existe un incremento significativo en el patrimonio de 202.320,14 USD, con respecto al año 2016, que corresponde al aumento cuantioso que representan los resultados del ejercicio vigente.

Esto ha sido producto de la actualización de activos realizado en el periodo de análisis, lo que ha generado que el patrimonio tenga un crecimiento acelerado con respecto a los años anteriores.

Por este motivo, no se ha encontrado documentación que sustente estas variaciones en la cuenta de patrimonio, pues estas variaciones corresponden a operaciones que han afectado a los resultados del ejercicio positivamente y no son operaciones de afectación del patrimonio público como el caso de donaciones, regularizaciones del patrimonio o correcciones monetarias.

EJ¹¹⁶₁₂₀**Marcas:** = Verificado**Conclusión:**

Se ha evidenciado que las variaciones en la cuenta patrimonial corresponden únicamente a los resultados del ejercicio como producto de las actualizaciones de activos realizadas durante el año 2017. Eso ha producido que el patrimonio tenga un crecimiento exhaustivo con respecto a los años anteriores.

Se ha podido evidenciar que estas variaciones no son sustentadas con documentación, debido a que no están relacionadas directamente con cuentas de afectación patrimonial como donaciones, regularizaciones del patrimonio o correcciones monetarias.



Anexo 58: Comparación de los asientos contables con el mayor general de la cuenta patrimonio

EJ $\frac{117}{120}$

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima

Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: 2017

Nombre del papel de trabajo: Comparación de los asientos contables con el mayor general de la cuenta patrimonio.

Se ha realizado una comparación entre el mayor de la cuenta patrimonio con los asientos contables realizados. En el periodo 2017, la única variación encontrada es la disminución debido a los resultados del ejercicio negativos del año 2016. Esta variación negativa es de (25.074,03) USD.

CUENTA:	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados		CÓDIGO:	611.09
FECHA	DETALLE	AS	DEBE	HABER
01 - 01/	ASIENTO DE APERTURA INICIAL 2017	315	-	112.075,34
01 - 01/	ajuste	857	25.074,03	-
TOTAL			25.074,03	112.075,34

¥
ß

ELABORADO POR:	CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	12/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	13/03/2019

De esta manera, se puede evidenciar que el asiento contable ha sido correctamente mayorizado por la entidad, denotando una adecuada aplicación de la normativa de contabilidad gubernamental pertinente.

Marcas:

¥= Verificado

ß= Cotejado con Diario General

Conclusión: Durante el periodo 2017, el GAD Parroquial Rural de Jima, realizó únicamente un asiento relacionado con el patrimonio. Este asiento corresponde a una disminución debido a los resultados negativos del periodo anterior. Se comprobó la correcta mayorización del asiento mencionado evidenciando la correcta aplicación de la normativa pertinente.

**Anexo 59:** Resumen de diferencias monetarias determinadas por el equipo de auditoría.**EJ** $\frac{118}{120}$ **Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Jima**Nombre de la auditoría:** Auditoría Financiera**Periodo:** 2017**Nombre del papel de trabajo:** Resumen de diferencias monetarias determinadas por el equipo de auditoría.

El equipo de auditoría con la ejecución de los programas establecidos previamente, ha determinado las siguientes diferencias monetarias con respecto a lo presentado por la entidad en los estados de situación financiera y estado de resultados, como se muestra a continuación:

ESTADOS FINANCIEROS	CUENTA	CONCEPTO	DIFERENCIAS OBTENIDAS PRODUCTO DEL RECALCULO	VALORES PRESENTADOS POR LA ENTIDAD AL 31/12/2017	SALDO REAL
ESTADO DE SIUTACIÓN FINANCIERA	141.03.01	Terrenos	(122.382,11)	147.993,68	25.611,57
	141.03.02	Edificios, Locales y Residencias	(28.471,15)	147.993,68	119.522,53
	141.99.02	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	(6.486,62)	(20.643,92)	(14.157,30)
	141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	(310,13)	(217,09)	(527,22)
	141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	(3,92)	(8.885,38)	(8.881,46)
	141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	(1.672,14)	(132,65)	(1.804,79)
	141.99.08	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	(16,20)	-	(16,20)
	143.01.04	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	145.030,60	-	145.030,60
	143.01.07	Construcciones y Edificaciones	176.128,72	-	176.128,72
	143.99	Depreciación Acumulada	(16.709,84)	-	(16.709,84)
ESTADO DE RESULTADOS	633.01.05	Remuneraciones Unificadas	-	42.876,00	42.876,00
	633.02.03	Decimotercer Sueldo	(441,66)	4.019,68	3.578,02
	633.02.04	Decimocuarto Sueldo	(1,50)	2.251,50	2.250,00
	633.06.02	Fondo de Reserva	(554,40)	4.131,30	3.576,90
	638.51	Depreciación bienes de la administración	8.489,01	22.859,77	31.348,78
	638.55	Depreciación bienes de infraestructura	6.343,73	-	6.343,73
	625.24.99	Otros no especificados	- 344,57	1.735,01	1.390,44
	629.51	Actualización de Activos	127.890,71	224.374,47	352.265,18

Esteban García Jara
Karina Nagua Barros



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García-CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	27/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	27/03/2019

r
Σ

EJ $\frac{119}{120}$

De esta manera, se establece que los saldos reales reflejados en el estado de situación financiera y estado de resultados del GAD Parroquial Rural de Jima, son los siguientes:

	INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31/12/2017	SALDOS AUDITADOS
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
ACTIVO	335.317,25	480.424,46
PASIVO	31.744,73	31.744,73
PATRIMONIO	303.572,52	448.679,73
ESTADO DE RESULTADOS		
INGRESOS	414293,63	541.839,77
GASTOS	197722,42	211.557,60
RESULTADOS DEL EJERCICIO	216571,21	330.282,17

r
Σ

ELABORADO POR:	CPA. Esteban García-CPA. Karina Nagua	FECHA DE ELABORACIÓN:	27/03/2019
REVISADOR POR:	Ing. Paúl Ochoa	FECHA DE REVISIÓN:	27/03/2019



Marcas:

r = Datos reconstruidos

Σ = Cotejado con Estados
Financieros

EJ
120
120

Conclusión:

Con el desarrollo y ejecución de los procedimientos realizados a las cuentas significativas determinadas por el equipo de auditoría, se ha podido establecer que existen diferencias en los saldos presentados en el estado de situación financiera y estado de resultados del GAD Parroquial Rural de Jima del periodo 2017.



Anexo 60: Oficios de Notificación de Hallazgos encontrados durante la Auditoría

Oficio No. 010-AFE-GADPRJ-2019

Cuenca, 8 de febrero de 2019

Señor

Bernardo Orellana

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el artículo 22 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, informo a usted los resultados preliminares producto de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural de Jima, acerca de incongruencias en la documentación de sustento de roles y comprobantes de pago de los colaboradores de la misma.

Agradeceré a usted, presentar las observaciones mediante escrito al equipo de auditoría, relacionadas con los resultados preliminares mencionados, adjuntando la documentación que considere pertinente.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

Supervisor - Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Oficio No. 011-AFE-GADPRJ-2019

Cuenca, 8 de febrero de 2019

Ing. CPA

Susana Robles

SECRETARIA-TESORERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el artículo 22 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, informo a usted los resultados preliminares producto de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural de Jima, acerca de incongruencias en la documentación de sustento de roles y comprobantes de pago de los colaboradores de la misma.

Agradeceré a usted, presentar las observaciones mediante escrito al equipo de auditoría, relacionadas con los resultados preliminares mencionados, adjuntando la documentación que considere pertinente.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

Supervisor - Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Oficio No. 012-AFE-GADPRJ-2019

Cuenca, 8 de febrero de 2019

Ing. CPA

Susana Robles

SECRETARIA-TESORERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el artículo 22 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, informo a usted los resultados preliminares producto de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural de Jima, acerca de incongruencias en la documentación de sustento de roles y comprobantes de pago de los colaboradores de la misma.

Agradeceré a usted, presentar las observaciones mediante escrito al equipo de auditoría, relacionadas con los resultados preliminares mencionados, adjuntando la documentación que considere pertinente.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

Supervisor - Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Oficio No. 013-AFE-GADPRJ-2019

Cuenca, 8 de febrero de 2019

Ing. CPA

Susana Robles

SECRETARIA-TESORERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el artículo 22 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, informo a usted los resultados preliminares producto de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural de Jima, acerca de incongruencias en la documentación de sustento de roles y comprobantes de pago de los colaboradores de la misma.

Agradeceré a usted, presentar las observaciones mediante escrito al equipo de auditoría, relacionadas con los resultados preliminares mencionados, adjuntando la documentación que considere pertinente.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

Supervisor - Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Oficio No. 014-AFE-GADPRJ-2019

Cuenca, 1 de marzo de 2019

Señor

Bernardo Orellana

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el artículo 22 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, informo a usted los resultados preliminares producto de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural de Jima, acerca de incongruencias en la documentación de sustento de roles y comprobantes de pago de los colaboradores de la misma.

Agradeceré a usted, presentar las observaciones mediante escrito al equipo de auditoría, relacionadas con los resultados preliminares mencionados, adjuntando la documentación que considere pertinente.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

Supervisor - Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Oficio No. 015-AFE-GADPRJ-2019

Cuenca, 1 de marzo de 2019

Ing. CPA

Susana Robles

SECRETARIA-TESORERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el artículo 22 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, informo a usted los resultados preliminares producto de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural de Jima, acerca de incongruencias en la documentación de sustento de roles y comprobantes de pago de los colaboradores de la misma.

Agradeceré a usted, presentar las observaciones mediante escrito al equipo de auditoría, relacionadas con los resultados preliminares mencionados, adjuntando la documentación que considere pertinente.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

Supervisor - Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Oficio No. 016-AFE-GADPRJ-2019

Cuenca, 27 de marzo de 2019

Señor

Bernardo Orellana

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el artículo 22 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, informo a usted los resultados preliminares producto de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural de Jima, acerca de incongruencias en la documentación de sustento de roles y comprobantes de pago de los colaboradores de la misma.

Agradeceré a usted, presentar las observaciones mediante escrito al equipo de auditoría, relacionadas con los resultados preliminares mencionados, adjuntando la documentación que considere pertinente.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

Supervisor - Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Oficio No. 017-AFE-GADPRJ-2019

Cuenca, 27 de marzo de 2019

Ing. CPA

Susana Robles

SECRETARIA-TESORERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el artículo 22 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, informo a usted los resultados preliminares producto de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural de Jima, acerca de incongruencias en la documentación de sustento de roles y comprobantes de pago de los colaboradores de la misma.

Agradeceré a usted, presentar las observaciones mediante escrito al equipo de auditoría, relacionadas con los resultados preliminares mencionados, adjuntando la documentación que considere pertinente.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

Supervisor - Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Oficio No. 018-AFE-GADPRJ-2019

Cuenca, 27 de marzo de 2019

Ing. CPA

Susana Robles

SECRETARIA-TESORERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el artículo 22 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, informo a usted los resultados preliminares producto de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural de Jima, acerca de incongruencias en la documentación de sustento de roles y comprobantes de pago de los colaboradores de la misma.

Agradeceré a usted, presentar las observaciones mediante escrito al equipo de auditoría, relacionadas con los resultados preliminares mencionados, adjuntando la documentación que considere pertinente.

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo

Supervisor - Jefe de Equipo



Anexo 61: Convocatoria a conferencia final



OFICIO No. 019-AFE-GADPRJ-2019

Sección: Auditoría Externa

Asunto: Convocatoria a conferencia final

AUDITORES Y CONSULTORES

Cuenca, 2 de abril de 2019

Ing. CPA

Susana Robles

SECRETARIA-TESORERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE JIMA

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el artículo 23 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, cito a usted en la participación de la conferencia final de comunicación de resultados con la lectura del borrador del informe de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural de Jima, realizada por el equipo de auditoría mediante orden de trabajo No. 001-DR2-DPA-AFE-2018.

La diligencia se llevará a cabo en la sala de sesiones del GAD Parroquial Rural de Jima, ubicada en el cantón Sigsig, en la calle Loyola 12-23, el día 3 abril de 2019, a las 11h00. En el caso de no poder contar con su presencia, agradeceré comunicar por escrito, detallando los nombres, apellidos y número de cédula de identidad de la persona quien será su representante.



Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Supervisor - Jefe de Equipo



AUDITORES Y CONSULTORES

OFICIO No. 020-AFE-GADPRJ-2019

Sección: Auditoría Externa

Asunto: Convocatoria a conferencia final

Cuenca, 2 de abril de 2019

Señor

Bernardo Orellana

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL JIMA

Jima-Azuay

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el artículo 23 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, cito a usted en la participación de la conferencia final de comunicación de resultados con la lectura del borrador del informe de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural de Jima, realizada por el equipo de auditoría mediante orden de trabajo No. 001-DR2-DPA-AFE-2018.

La diligencia se llevará a cabo en la sala de sesiones del GAD Parroquial Rural de Jima, ubicada en el cantón Sigsig, en la calle Loyola 12-23, el día 3 abril de 2019, a las 11h00. En el caso de no poder contar con su presencia, agradeceré comunicar por escrito, detallando los nombres, apellidos y número de cédula de identidad de la persona quien será su representante.



Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Supervisor - Jefe de Equipo



Anexo 62: Acta de conferencia final de comunicación de resultados



AUDITORES Y CONSULTORES

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JIMA

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2017 AL EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.

En la parroquia de Jima, cantón Sigsig, a los tres días del mes de abril del año dos mil diecinueve, las/os suscritas/os: Ing. Paúl Ochoa Arévalo, Jefe de Equipo-Supervisor de la Unidad de Auditoría, se constituyen en las instalaciones del GAD Parroquial Rural de Jima, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Jima, por el período comprendido entre el primero de enero del dos mil diecisiete y el treinta y uno de diciembre del dos mil diecisiete, que fue realizado por Unidad de Auditoría KN&EG Auditores y Consultores S.A., de conformidad a la orden de trabajo No. 001-DR2-DPA-AFE-2018, de fecha, uno de octubre de dos mil diecisiete.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficios circulares 020-AFE-GADPRJ-2019 y 021-AFE-GADPRJ-2019, dos de abril del año dos mil diecinueve, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con la auditoría financiera, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados de la Auditoría Financiera constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CÉDULA DE CIUDADANÍA
Bernardo Orellana	Presidente		
Susana Robles	Secretaria Tesorera		

Atentamente,

Ing. Paúl Adrián Ochoa Arévalo
Supervisor - Jefe de Equipo